わかる、できる、役に立つ!!

Step1 導入

最初に電源を入れるときの、必読書!

マウス、キーボード初体験もらくらくクリア!

パソコンの設置、接続で迷ったときも、この1冊!

PC98-NX SERIES

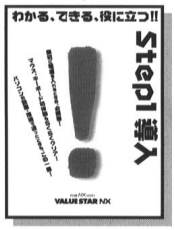
VALUESTAR NX

VS26D/VS23D/VS20C/VS16C(S)

マニュアルを読む順序

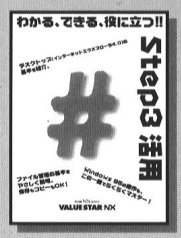
各マニュアルの主な内容は表紙に書いてあります。次の順序で読み進めてください。

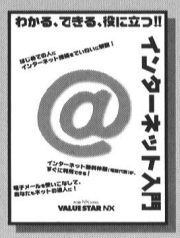
1 まずこれ！

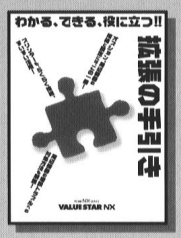


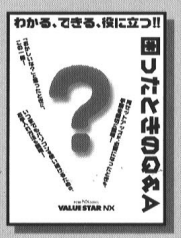
2 次にこれ！

3 目的に合ったマニュアルを選んで読む









添付の「安全にお使いいただくために」は常に手元に置き、各マニュアルと合わせて必ずお読みください。

やりたいこと別マニュアルガイド

マウスの使い方を知りたい	STEP 1　導入
キーボードで文字を打ってみたい	STEP 1　導入
ワープロを練習したい	STEP 2　入門
パソコンの中に入っているソフトを使いたい	リファレンス
インターネットを利用したい	インターネット入門
FAXとして利用したい	リファレンス
プリンタを使いたい	拡張の手引き
オプション機器を取り付けて使いたい	拡張の手引き
Windows 95について知りたい	STEP 3　活用
デスクトップ（インターネットエクスプローラ4.0）について知りたい	STEP 3　活用
このパソコンの機能について詳しく知りたい	リファレンス
パソコンが思うように動かない	困ったときのQ&A
パソコンを手入れする方法を知りたい	困ったときのQ&A
再セットアップが必要になった	困ったときのQ&A

はじめに

この本は、パソコンにはじめて触れる人でも、迷ったりすることなく、まちがえずに操作を進めていけるように作られています。

パソコンの箱を開けて、置き場所に迷ったりしたときから、この本があなたの役に立つはずです。はじめて電源を入れ、パソコンを使えるようにするための準備作業についても、ていねいに説明しています。すでにパソコンを使ったことがある方も、この本のPART 1からPART 3までは、必ず読んでください。

また、マウスやキーボードをはじめて使う人のために、パソコンに触りながら、操作を練習することができるように工夫されています。この本をよく読んで、パソコンに少しでも早く慣れていただきたいと願っています。

1997年10月　初版

808-877566-003-A

この本の表記について

◆手順は左、補足説明は右に

この本では、操作手順は順番に画面を示しながら説明しています。実際のパソコンの画面を確かめながら操作を進めてください。パソコンの画面でやたらにマウスを操作すると、思わぬ画面が表示されることがあります。この本で、どこを操作すればよいのか必ず確認してください。また、ページの右側のグレーの部分には、操作に関連する補足説明や用語解説などが記載されています。はじめてパソコンを扱うかたは、右側の説明もよく読んでください。

◆この本で使用している記号

この本では、パソコンを安全にお使いいただくための注意事項を次のように記載しています。

⚠警告	人が死亡または重傷を負う可能性が想定されることを示します。
⚠注意	人が傷害を負う可能性が想定されること、または物的損害のみ発生が想定されることを示します。
	注意事項を守っていただけない場合、発生が想定される障害または事故の内容を表しています。左のマークは感電の可能性が想定されることを示しています。このほかに、発火注意、けが注意、高温注意についても、それぞれ記載しています。
	禁止事項を示します。
	電源ケーブルのプラグを抜くように指示するものです。
	アース線を必ず接続するように指示するものです。

この本で使用している記号や表記には、次のような意味があります。

	してはいけないことや、注意していただきたいことを説明しています。よく読んで注意を守ってください。場合によっては、作ったデータの消失、使用しているアプリケーションの破壊、パソコンの破損の可能性があります。
	そこまでに説明した手順の中でとくに大切なポイントがまとめられています。後から応用するときのヒントとして利用してください。
	パソコンを使うときに知っておいていただきたい用語の意味を解説しています。
	マニュアルの中で関連する情報が書かれている所を示しています。

◆この本で使用している表記の意味

このパソコン

次の各モデル(機種)を指します。

型名	型番
VS26D/S7 model CA1	PC-VS26DS7CA1
VS26D/S7 model DA1	PC-VS26DS7DA1
VS26D/SZ model CA1	PC-VS26DSZCA1
VS26D/SZ model DA1	PC-VS26DSZDA1
VS23D/S5 model CA1	PC-VS23DS5CA1
VS23D/S5 model DA1	PC-VS23DS5DA1
VS20C/S7 model CA1	PC-VS20CS7CA1
VS20C/S7 model DA1	PC-VS20CS7DA1
VS20C/S5 model CA1	PC-VS20CS5CA1
VS20C/S5 model DA1	PC-VS20CS5DA1
VS16C/S5 model CA1	PC-VS16CS5CA1
VS16C/S5 model DA1	PC-VS16CS5DA1

デスクトップタイプ

VS26D/S7、VS26D/SZ、VS23D/S5、VS20C/S7、VS20C/S5、VS16C/S5を指します。

CRTディスプレイセットモデル

VS26D/S7、VS23D/S5、VS20C/S7、VS20C/S5、VS16C/S5を指します。

ディスプレイなしモデル

ディスプレイが別売となっているモデルです。VS26D/SZが該当します。

一太郎モデル

一太郎8 、三四郎8、FullBandがあらかじめインストールされているモデルの ことです。model CA1が該当します。

Wordモデル

Word、Excel、Outlookがあらかじめインストールされているモデルのことです。model DA1、が該当します。

【 】

【 】で囲んである文字は、キーボードのキーを指します。

プリンタ、コネクタなど

「プリンター」や「コネクター」などの末尾に付く「ー」を省略して表記しています。これは、パソコンの画面に表示される用語や、パソコン関連書籍などでよく使われている表記に準拠しているためです。

本文中の画面

本文中の画面はモデルによって異なることがあります。また、実際の画面と異なることがあります。

◆この本で使用しているアプリケーション名などの正式名称

（本文中の表記）	（正式名称）
Windows、Windows 95	Microsoft® Windows® 95 Operating System
一太郎8	一太郎8 Office Edition
Excel、Word、Outlook	Microsoft® Excel 97 & Word 97 & Outlook™ 97 for Windows®

ご注意

(1)本書の内容の一部または全部を無断転載することは禁じられています。
(2)本書の内容に関しては将来予告なしに変更することがあります。
(3)本書の内容については万全を期して作成いたしましたが、万一ご不審な点や誤り、記載もれなどお気づきのことがありましたら、ご購入元、最寄りの Bit-INN、または NEC パソコンインフォメーションセンターへご連絡ください。
(4)当社では、本装置の運用を理由とする損失、逸失利益等の請求につきましては、(3)項にかかわらずいかなる責任も負いかねますので、予めご了承ください。
(5)本装置は、医療機器、原子力設備や機器、航空宇宙機器、輸送設備や機器など、人命に関わる設備や機器、および高度な信頼性を必要とする設備や機器などへの組み込みや制御等の使用は意図されておりません。これら設備や機器、制御システムなどに本装置を使用され、人身事故、財産損害などが生じても、当社はいかなる責任も負いかねます。
(6)海外 NEC では、本製品の保守・修理対応をしておりませんので、ご承知ください。
(7)本機の内蔵ハードディスクにインストールされている Microsoft® Windows® 95 および本機に添付の CD-ROM、フロッピーディスクは、本機のみでご使用ください。
(8)ソフトウェアの全部または一部を著作権の許可なく複製したり、複製物を頒布したりすると、著作権の侵害となります。

Microsoft、MS、MS-DOS、Windows、Outlook、およびWindowsのロゴは、米国Microsoft Corporationの米国およびその他の国における商標または登録商標です。
一太郎、ATOKは、株式会社ジャストシステムの登録商標です。
「一太郎Office8」は、株式会社ジャストシステムの著作物であり、これにかかる著作権、その他の権利はすべて株式会社ジャストシステムに帰属します。
商標「三四郎」は、株式会社エス・エス・ビーの登録商標であり、株式会社ジャストシステムは商標使用許諾を受けています。

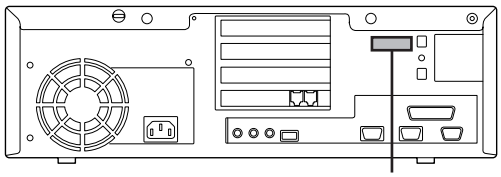
その他、本マニュアルに記載されている会社名、商品名は各社の商標または登録商標です。

アフターケアについて

ご購入後、まず次のことを確認してください。

■型番と製造番号を確認してください

本体の型番と製造番号は、本体背面の図の位置に記載されています。製造番号が保証書の番号と同じであることを確認してください。万一違う場合は、ご購入元にご連絡ください。
セットのディスプレイについても、同様に確認してください。



型番と製造番号は、ここに記載されています。

■「98 OFFCIAL PASS お客様登録申込書」をお送りください

添付の「98 OFFCIAL PASS お客様登録申込書」に所定事項をご記入の上、必ず投函してください。

■保証書について

保証書は、ご購入元で所定事項をご記入のうえ、お受け取りになり、保管してください。保証期間中に万一故障した場合は、保証書記載内容にもとづいて修理いたします。保証期間後の修理については、ご購入元または、NEC サービスセンター、サービスステーションにご相談ください。修理によって機能が維持できる場合は、お客様のご要望により有償修理いたします。詳しくは、保証書をご覧ください。

© NEC Corporation 1997
日本電気株式会社の許可なく複製・改変などを行うことはできません。

■輸出する際の注意事項

本製品（ソフトウェアを含む）は日本国内仕様であり、外国の規格等には準拠しておりません。本製品は日本国外で使用された場合、当社は一切責任を負いかねます。また、当社は本製品に関し海外での保守サービスおよび技術サポート等は行っておりません。

目次 CONTENTS

はじめに i
この本の表記について ii
アフターケアについて vi

PART 1

パソコンを置く場所を決めよう 1

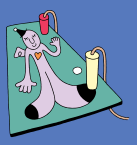
置き場所を決める 2
パソコンを置くのに適した場所 2
パソコンを置くのに必要な広さ 3
インターネットするなら、パソコンは電話の近くに 4
パソコンを置くのに適さない場所 5
パソコンの近くに置いてはいけないもの 5

電源の取り方 7
パソコンに必要な電源 7

パソコンの置き方 8
パソコン本体の梱包箱からの取り出し方 8

接続する前に 9
パソコンの周囲に添付品を置く 10

PART 2



パソコンを接続する 11

接続するときの注意 12
キーボードを接続する 13
マウスを接続する 14
ディスプレイを接続する 15
マイクロホンを接続する 17
マイクスタンドを組み立てる 17
パソコン本体にマイクロホンを接続する 17

電話回線に接続する 18
モジュラーケーブルにノイズ除去用部品を取り付ける 18
電話機をパソコンにつなぐ 19
パソコンを電話回線につなぐ 20

アースを接続する 21

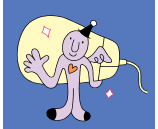
電源ケーブルを接続する 23
ディスプレイ用電源ケーブルを接続する 23
パソコン本体の電源ケーブルを接続する 24

PART 3

電源を入れてパソコンを使えるようにする 27

電源を入れる 28
名前を打ち込む 31
マウスを動かしてみる 31
自分の名前をローマ字で打ち込む 32
Windows の Product ID を入れる 36
使用許諾契約に同意する 36
Product ID（プロダクト アイディ）を入れる 37
残りの手順を最後まで進める 39
「ようこそ Microsoft Internet Explorer」の画面を閉じる 39
ValueStar の設定を行う 40
パソコンの電源を切る 42
電源の入れ方と切り方を覚える 43
パソコンの電源を入れる 43
パソコンの電源を切る 44
この PART のまとめ 46

PART 4



マウスに慣れよう 47

ペイントを始める 48
操作を始める前に 48
ペイントを起動する 48
ペイントのウィンドウを広げる 50
こんなときは 50
マウスで線を引く 54
線を描く 54
「失敗した」と思ったら 56
マウスで四角形を描く 58
四角形の枠を描く 58
四角形に色を塗る 59

目次 CONTENTS

ペイントを終わりにして、パソコンの電源を切る 62
ペイントを終了する 62
パソコンの電源を切る 63
このPARTのまとめ 65

PART 5

キーボードに慣れよう 67
パソコンの電源を入れる 68
ワープロを始める 69
一太郎を始める：一太郎モデルの場合 69
Wordを始める：Wordモデルの場合 71
キーの上に書かれた文字をそのまま打てるようにする 73
日本語入力をオフにする、もうひとつの方法 74
文字を打ってみる 75
数字やアルファベットの小文字を打つ 75
カタカナを打つ 77
!、"、# などの記号を打つ 79
ァ、「、。などの記号を打つ 81
アルファベットの大文字を打つ 83
試しに打った文字を全部消す 85
このPARTのまとめ 86

PART 6

ひらがなや漢字を書いてみよう（一太郎編）.... 87
漢字やひらがなが入力できるようにする 88
ローマ字入力か、かな入力かを決める 89
ローマ字入力の場合 89
かな入力の場合 89
ローマ字入力でひらがなを打つ 92
「こんにちは」と打つ 92
文字を打ち間違えたら 93
文字を確定する 94

かな入力でひらがなを打つ 95
「こんにちは」と打つ 95
文字を打ち間違えたら 96
文字を確定する 97
漢字を打つ 98
同音語を見る 99
自分の名前を打ってみる 101
苗字を打つ 101
名前を打つ 104
住所を打つ 107
カタカナを打つ 109
電話番号と生年月日を打つ 110
電話番号を打つ 110
生年月日を打つ 111
文書を保存する 112
一太郎を終わりにして、パソコンの電源を切る 114
一太郎を終了する 114
パソコンの電源を切る 115
このPARTのまとめ 116

PART 7

ひらがなや漢字を書いてみよう（Word編）... 117

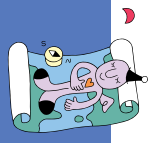
漢字やひらがなが入力できるようにする 118
ローマ字入力か、かな入力かを決める 119
ローマ字入力の場合 119
かな入力の場合 119
ローマ字入力でひらがなを打つ 121
「こんにちは」と打つ 121
文字を打ち間違えたら 122
文字を確定する 123
かな入力でひらがなを打つ 124
「こんにちは」と打つ 124
文字を打ち間違えたら 125
文字を確定する 126

目次 CONTENTS

漢字を打つ 127
同音語を見る 128
自分の名前を打ってみる 130
苗字を打つ 130
名前を打つ 133
住所を打つ 136
カタカナを打つ 138
電話番号と生年月日を打つ 139
電話番号を打つ 139
生年月日を打つ 140
文書を保存する 142
Word を終わりにして、パソコンの電源を切る 144
Word を終了する 144
パソコンの電源を切る 145
この PART のまとめ 146

付録 147
ローマ字つづり一覧 148

索引 151

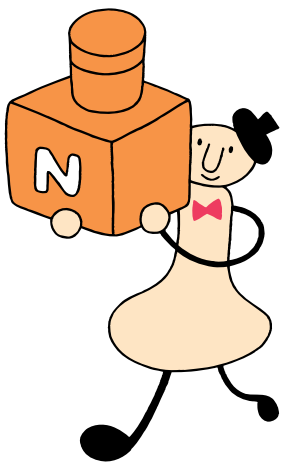


PART

1

パソコンを置く場所を決めよう

まず最初にパソコンを置く場所を決めましょう。パソコンは精密機械ですから、置き場所についてはいくつか気をつけなければいけないことがあります。説明をよく読んで置き場所を決めたら、梱包箱からパソコンを取り出します。



置き場所を決める

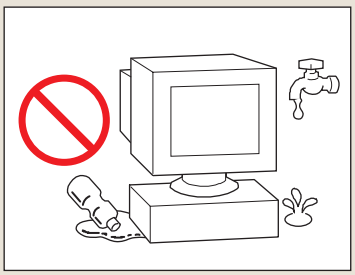
まず、パソコンを置く場所を決めましょう。パソコンには、置くのに適した場所、適さない場所があります。また、パソコンの近くに置いてはいけないものもあります。

⚠注意

感電注意

液体がかかる場所や湿気の多い場所に置かないでください。

パソコンを、水や油などの液体がかかる場所、湯気がかかる場所、湿気の多い場所に置くと、感電の原因になります。



感電注意

パソコンを屋外に置かないでください。
また、船舶、車輌などの内部では使用しないでください。

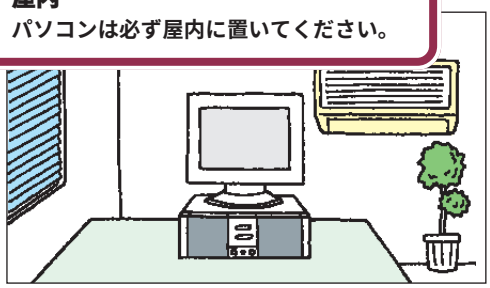
発火注意

感電、火災の原因になります。

パソコンを置くのに適した場所

1 屋内

パソコンは必ず屋内に置いてください。



2 温度 18 ℃～28 ℃（結露しないこと）
湿度 45%～75%

温度や湿度は、それほど気にする必要はありません。一応の目安として考えてください。

3 平らで十分な強度がある台の上

（パソコンが落ちるおそれがないこと）

パソコンを置くのに適当な台がない場合は、市販のパソコンラックなどを使うこともできます。使いやすさをよく考えて選びましょう。

4 ホコリが少ない

パソコンにホコリは大敵です。ホコリの少ない場所を選んでください。

用語

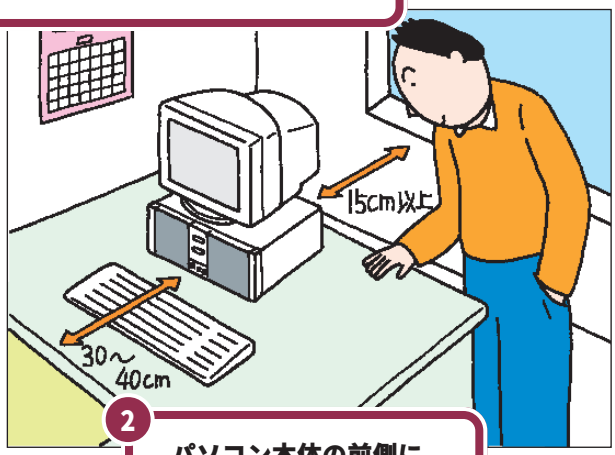
結露

空気中の水分が金属板などの表面に触れて水滴となる現象です。寒い屋外から暖かい室内に入るとメガネが曇ったりするのも、結露の一例です。パソコンを温度の低い場所から暖かい部屋に持ち込んだりすると、機械の外側や内部に結露することがあります。このようなときは、電源を入れずに 1 時間以上置いておき、結露が収まるのを待ってから使ってください。

パソコンを置くのに必要な広さ

パソコンを置くだけなら、およそ50cm×50cmの広さがあればすみます。しかし実際には、キーボードやマウスを置く場所や、配線のためのスペースも必要です。

1 パソコン本体の後ろ側に約50cm（最低15cm）

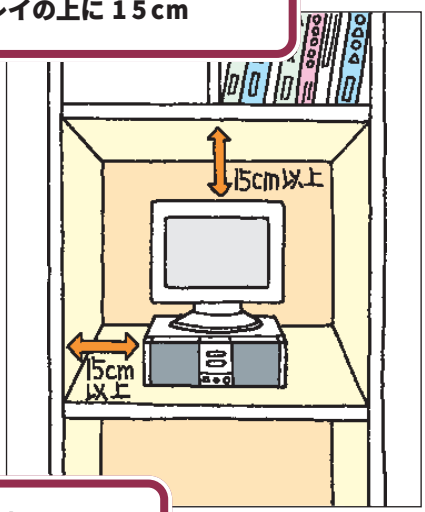


本体の後ろ側には通風孔があるので、壁などから最低でも15cm離す必要があります。しかし、それだけではあとで接続をするときに大変です。50cm程度の余裕があれば、パソコンの後ろ側がよく見えるので、接続の作業が楽になります。

2 パソコン本体の前側に約30〜40cm

キーボードを置くためには、約20cm必要です。その上、ゆったりとキーを打つためには、さらに約10〜20cmの余裕があったほうがよいでしょう。

3 ディスプレイの上に15cm



意外に忘れがちなのが、パソコンの上の空間です。ディスプレイの上側にも通風孔があるので、通風孔と棚の天板などとの間を最低でも15cmあけてください。また、ディスプレイの上に物を置かないようにしてください。

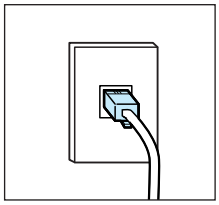
4 パソコン本体の左側に15cm

本体の左側には通風孔があるので、壁などから最低でも15cm離してください。また、周辺機器を使うときも通風孔をふさがないように注意してください。右側には通風孔はありませんから、壁などについていても構いません。

インターネットするなら、パソコンは電話の近くに

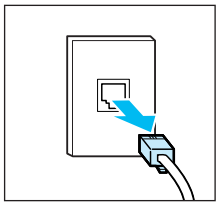
インターネットなど、パソコンの通信機能を利用するには、パソコンを電話回線に接続する必要があります。あらかじめ電話機のそばにパソコンを設置しておくことをお勧めします。また、電話回線の接続口によっては、電話工事が必要な場合があるので確認しておきましょう。

1 現在使っている電話機の電話線を調べる



2 電話線のプラグが簡単に抜けることを確かめる

プラグを抜いたら、すぐに戻しておくようにしてください。



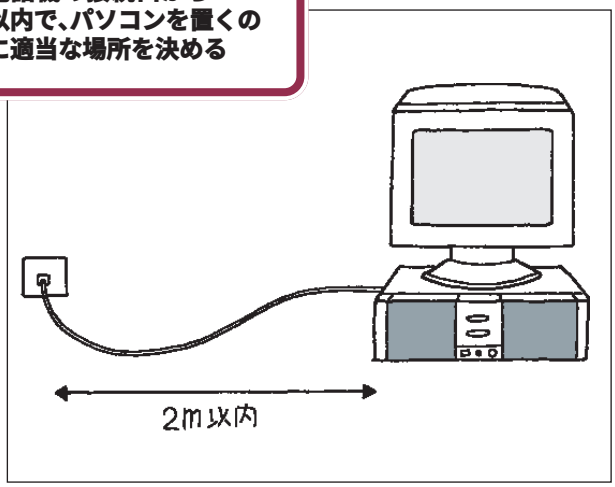
⚠注意

感電注意

モジュラーケーブル（電話線）を取り外したり、接続するときには、プラグの端子部分に触れないでください。

感電の原因になります。

3 電話機の接続口から 2 m 以内で、パソコンを置くのに適当な場所を決める



電話機の本体から電話線をたどっていくと、電話回線の接続口を見つけることができます。図のように電話回線を簡単に取り外せるような接続口（モジュラーコンセントと呼びます）になっていない場合、電話工事が必要になることがあります。詳しくは、お近くの電話工事店または NTT にお問い合わせください。

電話線のプラグには、上下のどちらかにツメが付いています。このツメを指でつまんで押さえるようにすると、簡単に抜くことができます。

このパソコンを電話回線に接続するためのケーブルは、2 m の長さのものが付属しています。それよりも離れた場所にパソコンを設置する必要がある場合には、電気店またはパソコン販売店などで、3mまたは5mの長さの「モジュラーケーブル」をお買い求めください。

用語

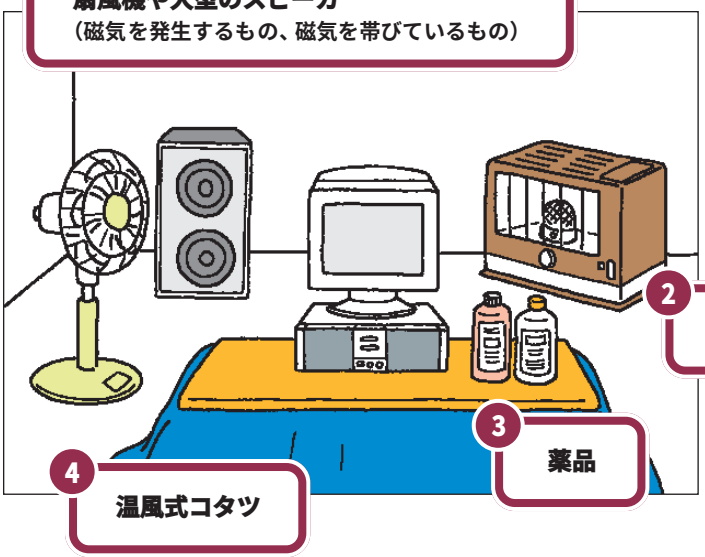
モジュラーケーブル

通常は、電話回線の接続口（モジュラーコンセント）と電話機を接続するのに使われるケーブルです。パソコンを電話回線の接続口につなぐときも、同じケーブルを使います。電気店などで購入できます。

パソコンを置くのに適さない場所

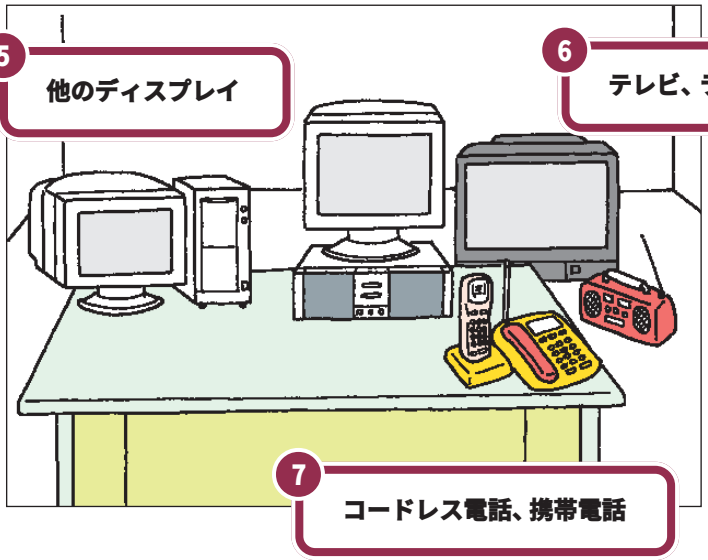
パソコンを接続したときに、ケーブル類が人の通る床をはっていると、足に引っかけるなどして危険です。また、小さなお子さんがいる場合は、キーボードやマウスなどをお子さんが引っ張って落としてしまうこともあるので、十分にご注意ください。

パソコンの近くに置いてはいけないもの



パソコンは磁気の影響を受けやすいので、強い磁気が近くにあるとディスプレイの表示が揺れたり、色が乱れたりすることがあります。

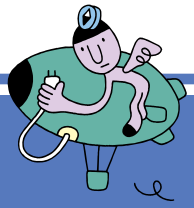
温風式コタツも磁気を発生するので、パソコンを温風式コタツの上に置かないでください。



他のディスプレイの表示が揺れたり、色が乱れたりすることがあります。

テレビやラジオにノイズが入ることがあります。

コードレス電話や携帯電話などで通話中のときにノイズが入ることがあります。



電源の取り方

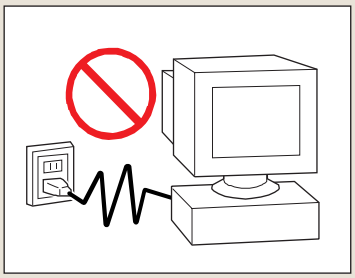
パソコンの電源の取り方はとても大切です。コンセントの位置や数をよく確認しておきましょう。

⚠注意

感電注意
発火注意

電源ケーブルが折れ曲がらないようにしてください。

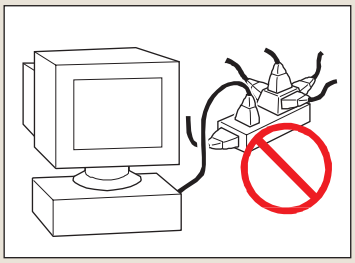
電源ケーブルが折れ曲がると、ケーブルに傷がついて、感電や火災の原因になります。



発火注意

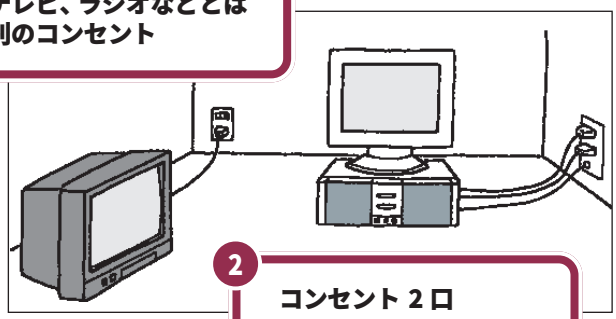
AC100V（50/60Hz）の電源が使える場所に置いてください。

- AC100V（50/60Hz）以外の電圧で使用すると、感電、発煙、火災の原因となります。
- タコ足配線にならないように、コンセントから直接電源が取れる場所に置いてください。
- 電源ケーブルやACアダプタをタコ足配線にすると、コンセントが加熱して火災の原因になります。

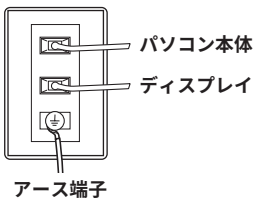


パソコンに必要な電源

1 テレビ、ラジオなどとは別のコンセント



2 コンセント2口
（アース端子付きのもの）

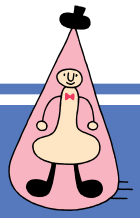


ひとつはパソコン本体の電源、もうひとつはディスプレイの電源を取ります。電源は必ずコンセントから直接取ってください。延長コードやテーブルタップなどを使わないでください。

同じコンセントを使うと、テレビ、ラジオに雑音が入ることがあります。

コンセントにアース端子がない場合は、他の方法でアースを取っても構いませんが、その場合は必ずお近くの電気店など電気工事士の資格を持った人にアース端子付きコンセントの取り付けを相談してください。

パソコンの置き方



パソコンを箱から取り出すときは、2人で作業してください。持ち運んだり置いたりするときは慎重に。

パソコン本体の梱包箱からの取り出し方

⚠注意

けが注意

パソコン本体を取り出すときは、衝撃吸収用の段ボールを持って取り出さないでください。

衝撃吸収用の段ボールを持って取り出すと、パソコン本体が抜け落ち、けがやパソコン本体の破損の原因となります。

1 パソコン本体の箱から、パソコン本体をしっかり持って、衝撃吸収用の段ボールごと、ゆっくり上に引き出す

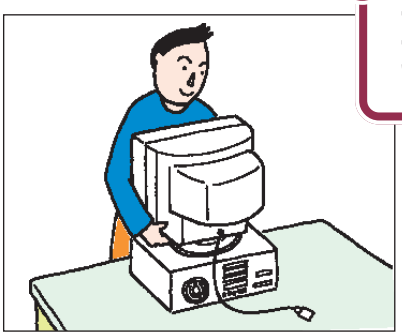
パソコン本体を取り出したら、衝撃吸収用の段ボールを引き抜きます。次に、ビニール袋から取り出すときも、パソコン本体に衝撃を与えないよう、2人で慎重に行ってください。

2 パソコン本体を置く

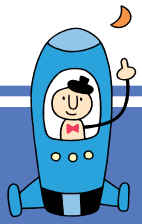
机の上やパソコンラックなど、あらかじめ決めておいた設置場所に置いてください。

3 ディスプレイも、2人で慎重に箱から取り出す

4 ディスプレイの画面が見えるほうに立ち、ディスプレイの下に左右から手を差し込んでしっかり持つ



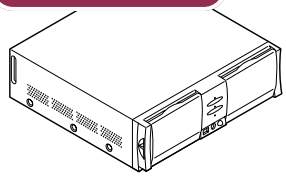
5 ディスプレイをパソコン本体の上に静かに置く



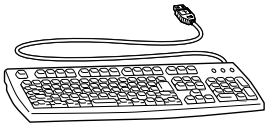
接続する前に

接続を始める前に、必要な機器が揃っているか確認しておきましょう。ここでは、添付品のうち、接続に必要なものだけを記載しています。

1 パソコン本体



2 キーボード



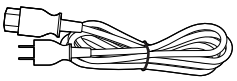
●添付品収納箱に入っているもの

3 マウス

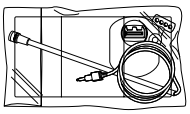
4 アース線

緑色の電線です。

5 本体電源ケーブル

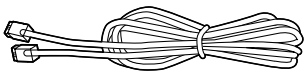


6 マイクロホン一式

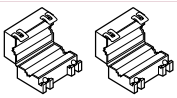


マイクロホン、マイクホルダー、マイクスタンドは、透明のビニール袋に入っています。ビニール袋から取り出しておきましょう。

7 モジュラーケーブル



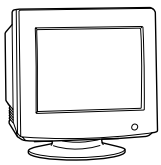
8 ノイズ除去用部品



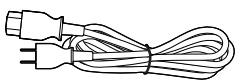
●ディスプレイ梱包箱に入っているもの

（CRT ディスプレイセットモデルのみ）

1 ディスプレイ



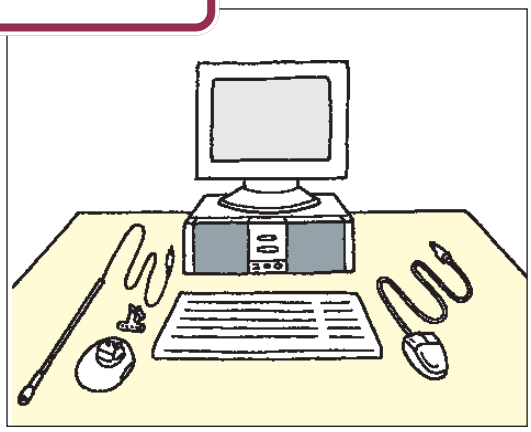
2 ディスプレイ用電源ケーブル



他に、プラスドライバーを準備してください。アース線の接続に必要です。

パソコンの周囲に添付品を置く

1 下のイラストのように、添付品をパソコンの周囲に置く



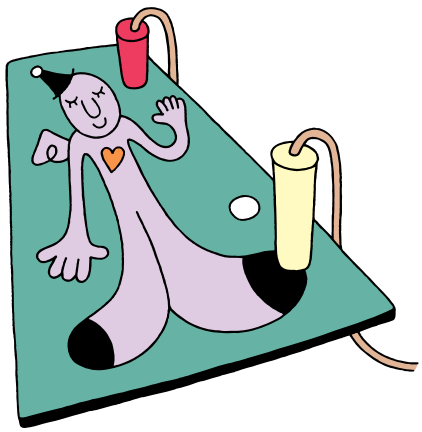
だいぶパソコンらしい姿になってきましたね。それでは、接続してみましょう。それぞれの接続方法については、次の PART で説明しています。

PART

2

パソコンを接続する

キーボードやディスプレイなど、必要な機器を接続しないと、パソコンは働いてくれません。テレビやビデオと違って、いろいろなデータを扱うことができるパソコンの場合、ケーブルの接続口も独特の形のものが使われています。このあとの説明をよく読んで慎重に接続していきましょう。



接続するときの注意

機器を接続するときに守っていただく注意事項と、このパソコンを安全にお使いいただくための注意事項です。

⚠警告

感電注意

雷が鳴り出したら、電源ケーブル、モジュラーケーブル（電話線）、USBケーブル（キーボードのケーブル）の接続作業を中止してください。

落雷による感電のおそれがあります。

⚠注意

感電注意

必ず本体にアース線を接続してください。

アース線を接続しないと、感電の原因になります。

感電注意

アース線を接続するときは、必ず電源ケーブルをコンセントから抜いておいてください。

感電の原因になります。

感電注意

周辺機器を接続するときは、必ず電源ケーブルをコンセントから抜いておいてください。

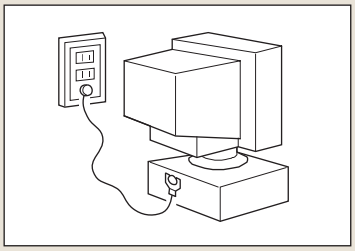
感電の原因になります。

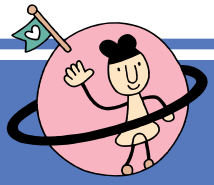
けが注意

ケーブル類は、つまずいたりひっかけたりしないように整理してください。

プリンタなど、周辺機器の接続は、あとから

プリンタや別売の周辺機器がある場合、まだ接続しないでください。このマニュアルのPART 3「電源を入れてパソコンを使えるようにする」の操作を先に完了させる必要があります。そのあとで『拡張の手引き』をご覧になり、接続と設定を行ってください。

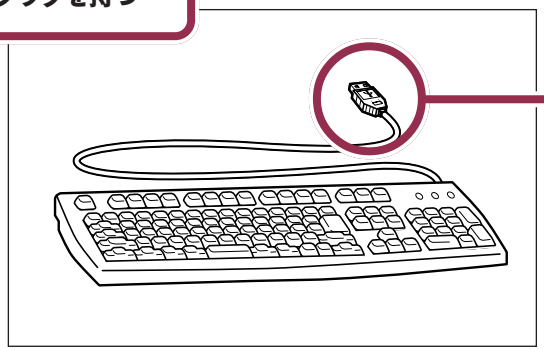




キーボードを接続する

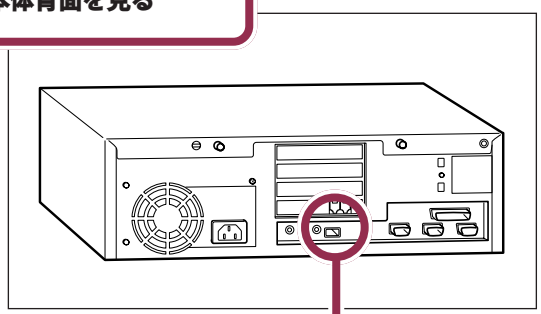
キーボードからでているケーブルの端（プラグ）を、パソコン本体の背面にある差込口（コネクタ）に接続します。コネクタにプラグを差し込むときは、決まった方向があります。

1 プラグを持つ

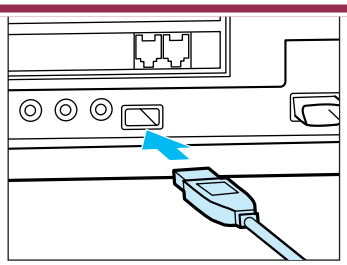


2 絵の見えるほうが上になるようにする

3 本体背面を見る



4 の付いたコネクタにプラグを差し込む



用語

キーボード

パソコンで文字や数字を書くための道具です。キーボード一面に並んでいる押しボタンのことを「キー」と呼びます。いまはまだ、それぞれのキーの意味や働きについて気にする必要はありません。

参照
キーボードの使い方については→PART 5「キーボードに慣れよう」（p.67～86）

前面のコネクタにも接続できる

キーボードを接続するコネクタは、パソコン本体の前面（中央下部）にもあります。こちらのコネクタも、同じように利用できます。

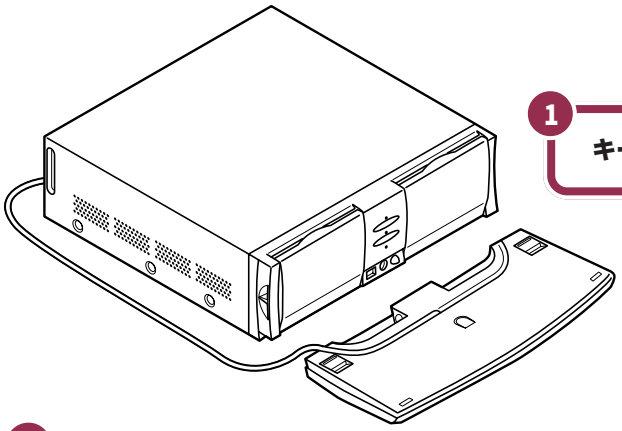
参照
パソコン本体前面のコネクタの位置→『リファレンス』付録「本体の各部の名称（デスクトップタイプ）」

チェック!!

キーボードのプラグは、力を入れて無理に差し込まないでください。力を入れなくてもスムーズに差し込めます。うまくいかないときは、もう一度プラグの方向（上下の向き）を確認してください。

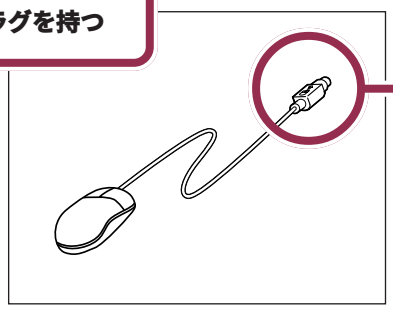
マウスを接続する

キーボードの裏側にマウスを接続します。今度も、プラグの向きに注意して接続してください。



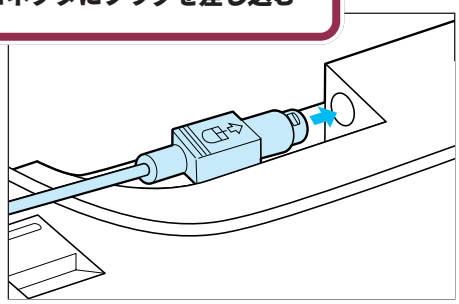
1 キーボードを裏返す

2 プラグを持つ



3 矢印の見えるほうが上になるようにする

4 キーボード裏側の🖱の付いたコネクタにプラグを差し込む



用語

マウス

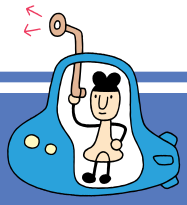
パソコンを操作するための道具です。パソコンの画面に出てくるボタンを押したりするときに使います。机の上で動かして使う小さな道具で、ケーブルがしっぽのように見えるところから、マウス（ねずみ）と呼ばれます。

チェック!!

キーボード裏側のコネクタは、添付のマウスまたは別売のマウス（PK-KB003）専用です。他の機器を接続することはできません。

チェック!!

マウスのプラグは、力を入れて無理に差し込まないでください。力を入れなくてもスムーズに差し込めます。うまくいかないときは、もう一度プラグの方向（上下の向き）を確認してください。



ディスプレイを接続する

ディスプレイの背面から出ているケーブルのプラグを、パソコン本体背面のコネクタに差し込み、ネジのつまみをしめて固定します。

用語

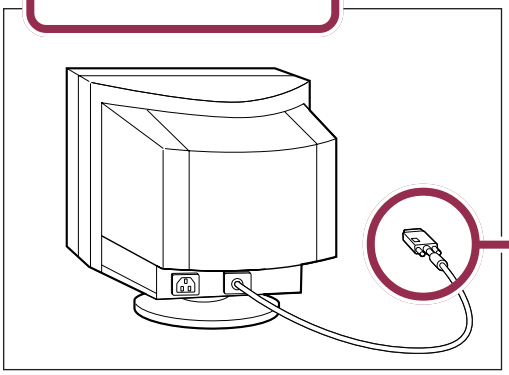
ディスプレイ

パソコンの画面を表示する道具です。「モニター」や「CRTディスプレイ」と呼ばれることもあります。テレビのような形をしていますが、絵や文字を表示するための信号はパソコンから受け取っているので、ディスプレイだけでは何も見ることはできません。

チェック!!

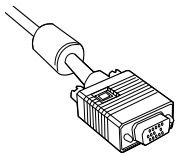
ディスプレイが付属していないモデルの場合、ディスプレイを別途用意してください。ディスプレイによっては、左の図と違っていることがあります。その場合、ディスプレイに付属の取扱説明書をご覧ください。

1 プラグを持つ

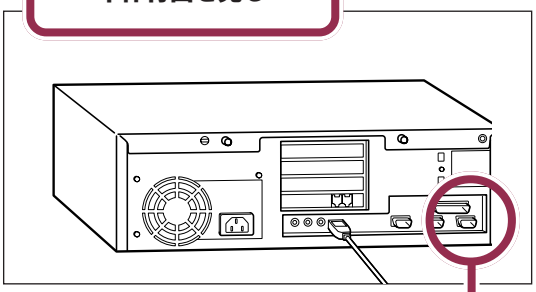


2 プラグの向きを確かめる

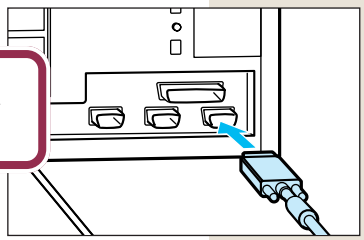
台形の金具の長い辺が上を向くようにする



3 本体背面を見る



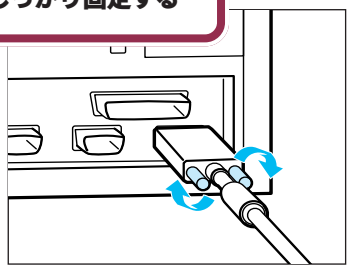
4 の付いたコネクタに、奥までしっかり差し込む



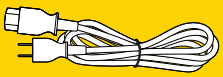
チェック!!

プラグがうまく差し込めないときは、もう一度プラグの方向（上下の向き）を確認してください。力まかせに押し込むと、コネクタを壊してしまうおそれがあります。

5 ネジのつまみを指で回し、止まるまでしっかり固定する



ディスプレイ用電源ケーブルは、まだ接続しないでください。マイクロホンや電話回線などを先に接続する必要があります。



ディスプレイ用電源ケーブルを接続するにはこのマニュアルの「ディスプレイ用電源ケーブルを接続する」(p.23)をご覧ください。

チェック!!
ディスプレイのプラグは、奥までしっかり差し込んでください。差し込み方が浅い場合、うまくネジ止めできないことがあります。

チェック!!
プラグのネジは、左右均等に力を加えながら締めてください。片方だけ閉めると、接続不良になることがあります。

マイクロホンを接続する

マイクスタンドを組み立てて、マイクロホンをセットします。それからマイクロホンのプラグをパソコン本体背面のコネクタに差し込みます。

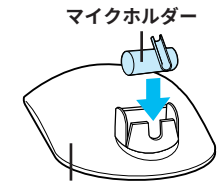
用語

マイクロホン

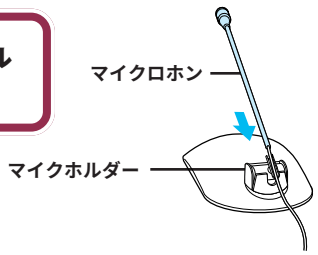
パソコンに自分の音声を送る道具です。インターネットでカラオケを楽しむときや、このパソコンを電話代わりに使うときなどに、このマイクロホンを使用します。

マイクスタンドを組み立てる

1. マイクホルダーを、パチンと音がするまで、マイクスタンドに押し込む



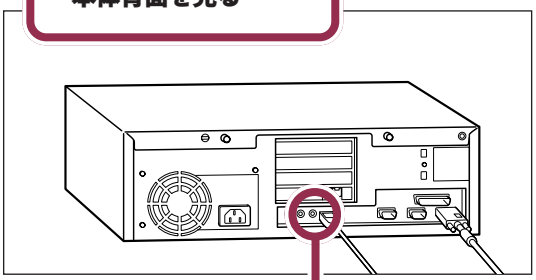
2. マイクロホンをマイクホルダーにセットする



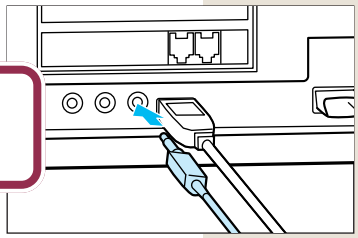
マイクホルダーをマイクスタンドに取り付けるときは、少し力を入れて押し込むようにしてください。

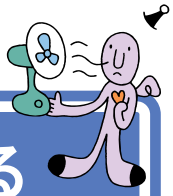
パソコン本体にマイクロホンを接続する

1. 本体背面を見る



2. の付いたコネクタにプラグを差し込む





電話回線に接続する

インターネットを利用する場合や、このパソコンでFAXを送ったり電話機能を使ったりする場合には、電話回線に接続する必要があります。最初に、いまお使いの電話機を取り外してからパソコンにつなぎ換えます。次に、パソコンを直接電話回線に接続します。この操作を行っても、電話機はいままで通り使えます。

インターネットやパソコンを使ったFAXの送受信などを利用しない場合、電話回線に接続する必要はありません。

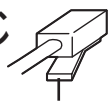
⚠注意

感電注意

モジュラーケーブル（電話線）の取り外しや接続を行うときは、プラグの端子部分に触れないでください。
感電の原因となります。

モジュラーケーブルにノイズ除去用部品を取り付ける

1 電話機につながっているモジュラーケーブルを、壁などのモジュラーコンセントから外す



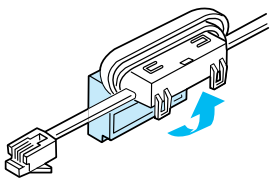
ここを押さえて取り外す

モジュラーケーブル（電話線）のプラグには、上下のどちらかにツメが付いています。このツメを指でつまんで押さえるようにすると、簡単に抜くことができます。

チェック!!
電話機のモジュラーケーブルを取り外すと、パソコンを電話回線に接続するまでの間は使用できなくなります。

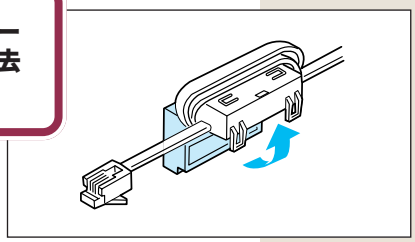
2 ノイズ除去用部品のフタをドライバなどを使って開け、❶で外した電話機のモジュラーケーブルを 2 回巻き付ける

3 ケーブルをはさまないようにして、ノイズ除去用部品のフタを「カチッ」と音がするまで閉じる



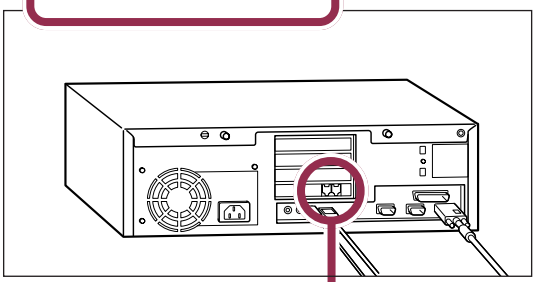
ノイズ除去用部品は、パソコン本体に接続する方のプラグから、約 3cm のところに取り付けてください。

4 手順 2 3 と同様に、添付のモジュラーケーブルにも、もうひとつのノイズ除去用部品を取り付ける

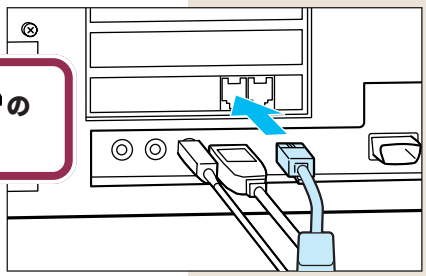


電話機をパソコンにつなぐ

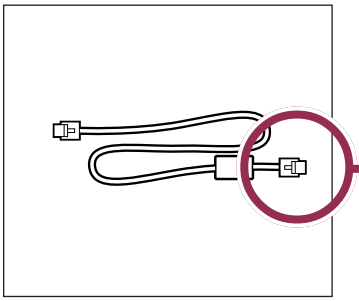
1 本体背面を見る



2 プラグの向きに気をつけて、☎の付いたコネクタに差し込む



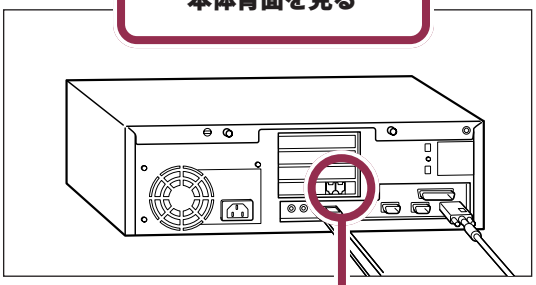
パソコンを電話回線につなぐ



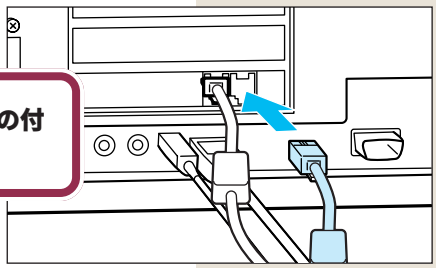
1 モジュラーケーブル(このパソコンに添付のもの)のプラグを持つ

ノイズ除去用部品を取り付けた側のプラグを持ってください。

2 本体背面を見る

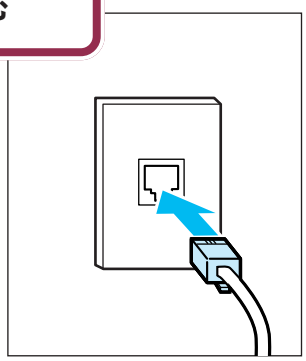


3 プラグの向きに気をつけて、⊐の付いたコネクタに差し込む



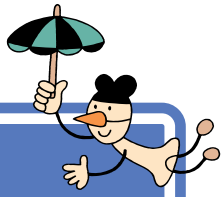
パソコンを電話回線に接続すると、電話機はこれまで通り使うことができます。パソコンの電源が入っていてもいなくても関係ありません。

4 もう一方のプラグを壁などのモジュラーコンセントに差し込む



チェック!!

パソコンと電話回線をつなぐモジュラーケーブルや、電話機とパソコンをつなぐモジュラーケーブルは、人の通る場所を避けて配線してください。うまく配線できないときは、お近くの電話工事店やパソコンのご購入元などにご相談ください。



アースを接続する

パソコン本体の背面にあるアース端子のネジをゆるめて、アース端子を取り付けます。それからコンセントのアース端子に接続します。

⚠注意

アース線は、絶対にガス管につながないでください。
火災の原因になります。

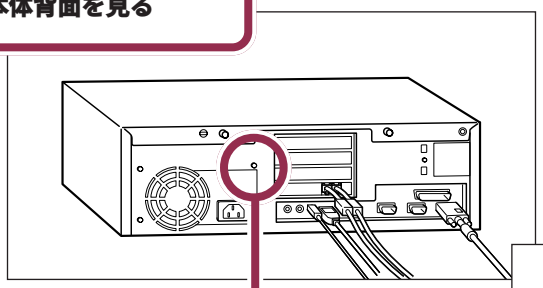
アース線の接続や取り外しを行うときは、必ず本体および周辺機器の電源ケーブルをコンセントから抜いてください。
感電の原因になります。

用語

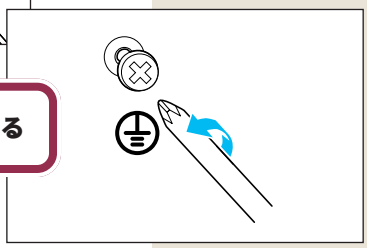
アース線

感電を防止するための電線です。パソコンのアース端子と、コンセントのアース端子をつなぐことで、万一漏電した場合の感電を防止する役目を果たします。安全のために必ず接続してください。

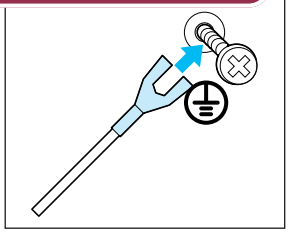
1 本体背面を見る



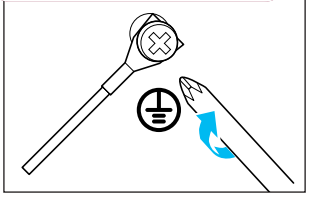
2 ⏚の付いたネジをゆるめる



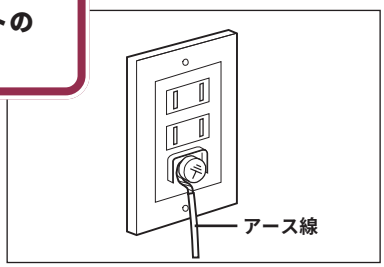
3 アース線の端子をすき間に差し込む



4 ネジをしめる

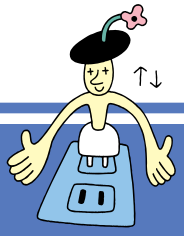


5 アース線をコンセントのアース端子に接続する



チェック!!

- アース線は水道管につながないでください。アースできない場合があります。
- アース線は、電話専用のアース端子に接続しないでください。電話に雑音が入る場合があります。
- アース端子付きのコンセントが利用できない場合には、お近くの電気店など電気工事士の資格を持つ人にアース端子付きコンセントの取り付けをご相談ください。



電源ケーブルを接続する

付属品の接続が終わったら、電源ケーブルを接続しましょう。最初にディスプレイの電源ケーブルを接続し、次にパソコン本体の電源ケーブルを接続します。

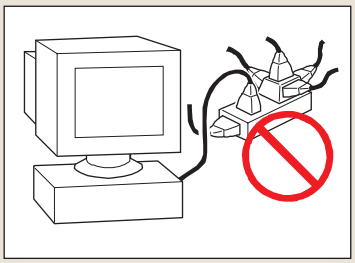
⚠注意

感電注意 **濡れた手で電源ケーブルのプラグを抜き差ししないでください。**
感電の原因になります。

発火注意 **タコ足配線にしないでください。**
タコ足配線にすると、コンセントが加熱し、火災の原因になります。

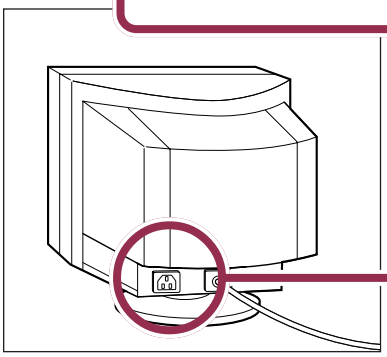
感電注意 **電源ケーブルの上には、絶対に重いものをのせないでください。**

発火注意 ケーブルに傷がついて、感電や火災の原因になります。

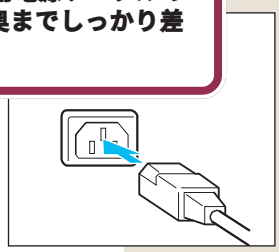


ディスプレイ用電源ケーブルを接続する

1 ディスプレイの背面を見る

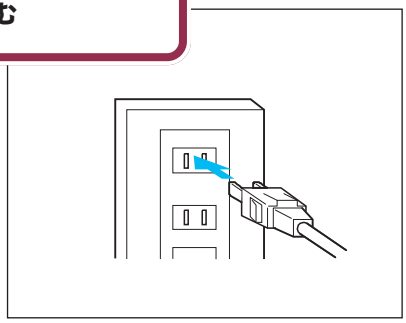


2 ディスプレイ用電源ケーブルの片方の端を、奥までしっかり差し込む



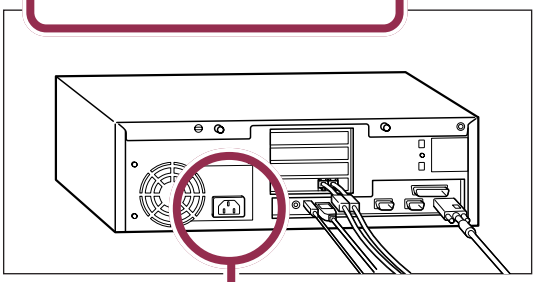
ディスプレイ用電源ケーブルは、ディスプレイと一緒の箱に入っていたものをお使いください。

3 電源ケーブルのプラグを壁などのコンセントに差し込む

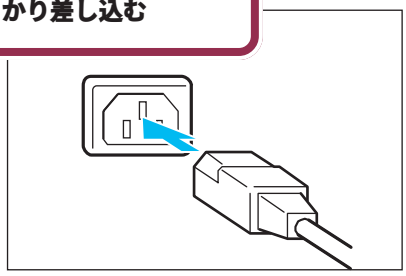


パソコン本体の電源ケーブルを接続する

1 パソコン本体の背面を見る

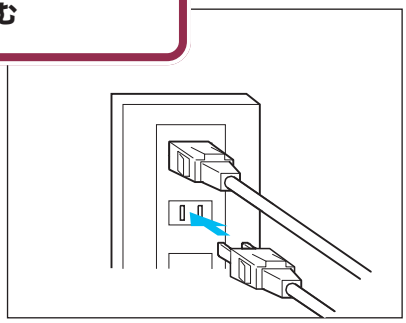


2 電源ケーブルの片方の端を、奥までしっかり差し込む

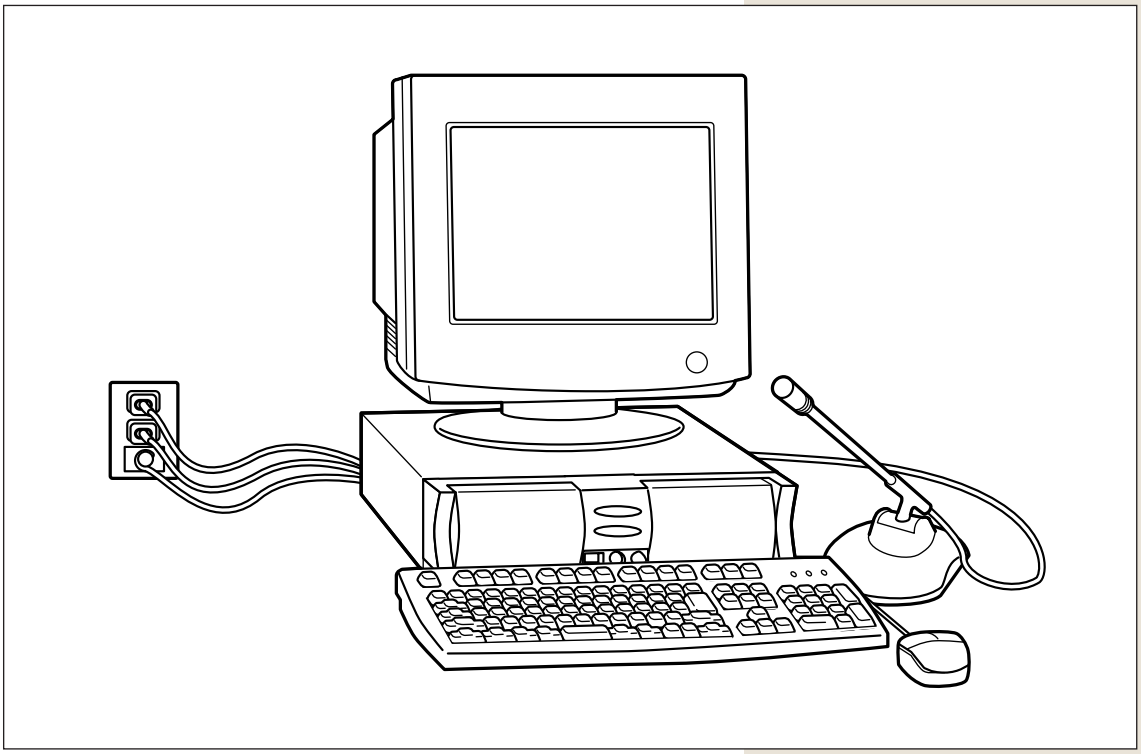


電源ケーブルは、パソコン本体の添付品収納箱に入っていたものをお使いください。

3 **電源ケーブルのプラグを壁などのコンセントに差し込む**



これで接続は完了です。パソコンの前に回ってみてください。



まだ、電源スイッチを押さないでください。電源を入れる操作については、このあとのPART 3「電源を入れてパソコンを使えるようにする」で説明しています。

チェック!!

電源ケーブル、電話回線の接続に使ったモジュラーケーブルなどが、人の通る場所にないことを再確認してください。ケーブルを足に引っかけたりすると、パソコンの故障の原因になるだけでなく、思わぬけがをすることもあります。

PART

3

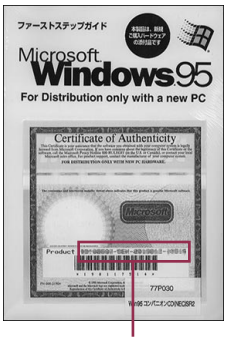
電源を入れて パソコンを使えるようにする

パソコンの接続は終わっていますね。それでは、いよいよ電源を入れます。最初に電源を入れるときは、自分の名前などを登録する設定作業が必要です。この作業が終わらないと、パソコンは使えるようになりません。このあとの説明をよく読んで、ゆっくり確実に操作してください。

電源を入れる

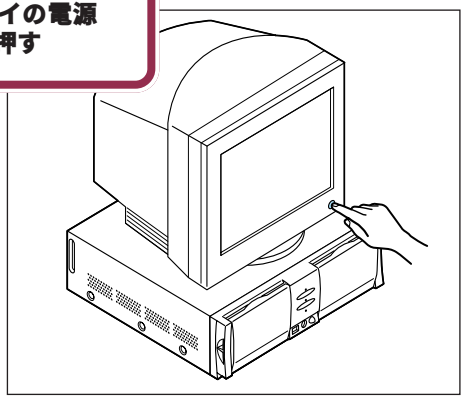
ディスプレイ、パソコンの順に電源スイッチを押していきます。電源を入れてから、パソコンを使えるようにするための準備が完了するまで、約20～30分程度かかります。

1 **『Microsoft Windows 95 ファーストステップガイド』で Product ID を調べて、このマニュアルの37ページの記入欄にメモしておく**



2 **パソコンの使用者名を決めて33ページの記入欄にローマ字でメモしておく**

3 **ディスプレイの電源スイッチを押す**



ディスプレイの電源ランプが点灯する

Product ID を調べる

『Microsoft Windows 95 ファーストステップガイド』は、このあとの手順で、Windows の Product ID をパソコンに登録するときに必要になります。添付品収納箱の中から、CD-ROM と本が一緒にビニールに包まれているものを探してください（この包みは、そのまま大切にとっておきます）。

用語

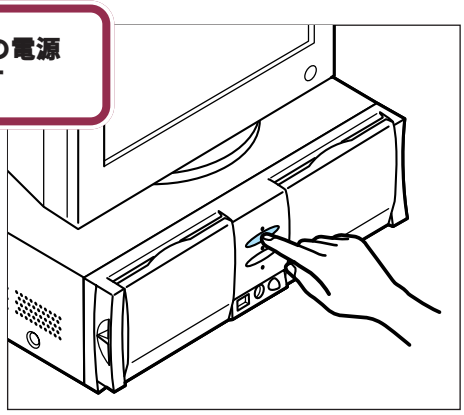
Product ID

「プロダクトアイディ」と読みます。パソコンに登録しておくための識別番号のようなもので、1台ごとに別の番号が割り振られます。

使用者名について

このあとの手順で、キーボードを使って名前を打ち込む必要があります。そのときに迷わないように、いまから決めておきましょう。通常は、使用者名とは、あなたの名前のことです。このパソコンを複数のかたが使う場合は、代表になる人の名前でよいでしょう。

4 パソコン本体の電源スイッチを押す

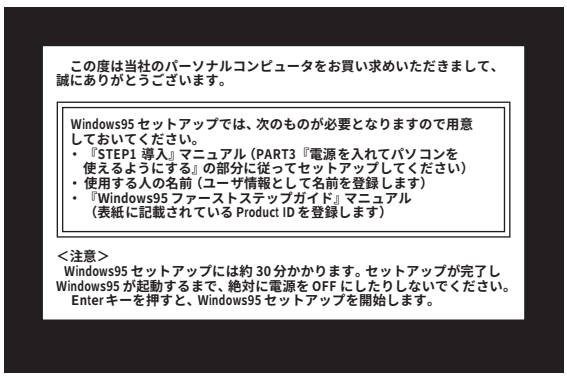


電源ランプが点灯する

操作の途中で電源を切らない!!

この PART の操作がすべて終わるまでに、約 30 分かかります。p.42の手順が完了するまでは、絶対にパソコン本体の電源スイッチを押さないでください。もちろん、電源ケーブルをいきなり抜いたりしてはいけません。パソコンが使えるようになる前に電源を切ると、故障の原因になります。

5 次の画面が表示されるのを待つ



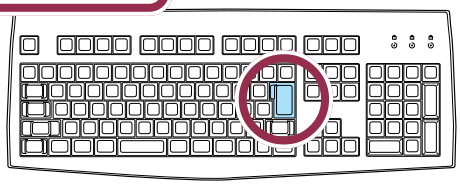
最初の30秒ぐらいは、パソコンが自動的に内部をチェックするので、画面の表示がいろいろ変化します。左の画面が出るまで、何もせずに待ってください。

用語

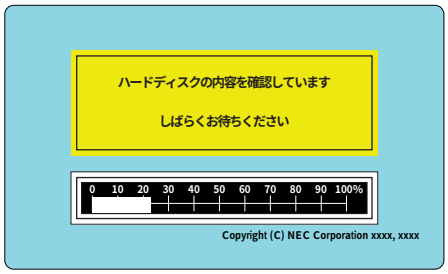
セットアップ

パソコンを使えるようにすることを、セットアップといいます。セットアップが終わると、ワープロ、表計算、ゲーム、インターネットなど、このパソコンの様々な機能が使えるようになります。

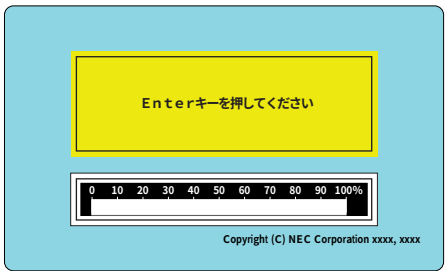
6 キーボードの Enter を押す



このような画面が
1 分ほど出たあと、

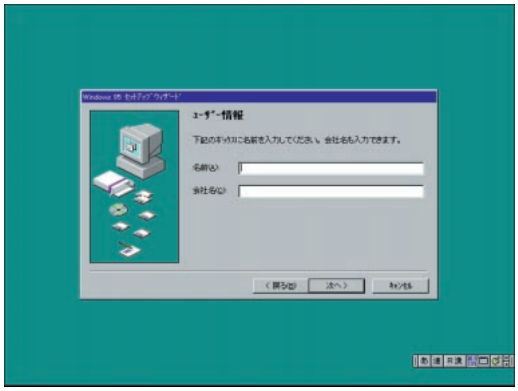


この画面に変わる



7 キーボードの Enter を押す

約 1 分ほどで、
この画面に変わる

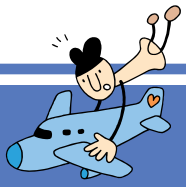


左の画面が出るまで、途中で、何度か画面の表示が変化することがありますが、故障ではありません。電源を切ったり、電源ケーブルをコンセントから引き抜いたりしないでください。

用語

Enter（Enter キー）

キーボードのキーの中で、一番よく使うキーです。「エンターキー」と読みます。エンター（Enter）とは、「入れる」という意味。「次に進め」という命令をパソコンに入れるときに押すものが、Enter キーだと思ってください。



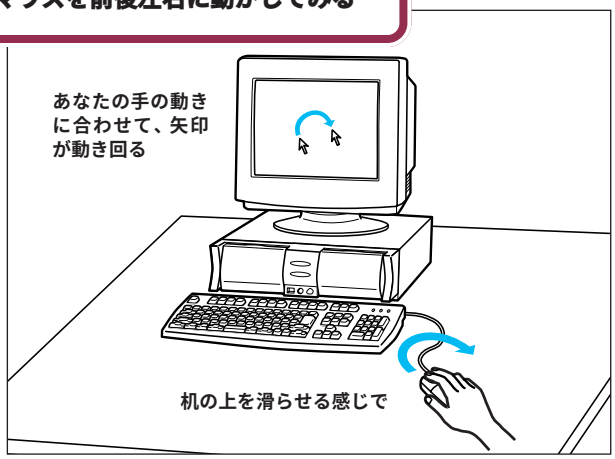
名前を打ち込む

このパソコンをあなたのパソコンとして登録します。それには、画面の中の決められた欄に、ローマ字で名前を打ち込みます。でも、その前にマウスに触れてみましょう。

マウスを動かしてみる

1 右手でマウスを持つ

2 マウスを前後左右に動かしてみる



ポイント

マウスは軽く持って、机の上を滑らすように動かす。
マウスの動きに応じて、画面の矢印が動く。

チェック!!

日本語入力に慣れた方へ

すでにパソコンを使って、日本語入力の操作に慣れているなら、ローマ字で名前を入力する必要はありません。自分の名前を入力して「次へ」をクリックしたら、本書の「Windows の Product ID を入れる」(p.36) に進んでください。

チェック!!

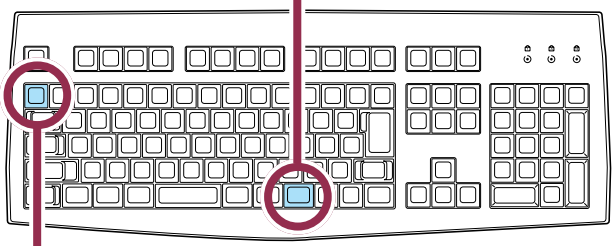
マウスの上にある左右のボタンは、まだ押さないでください。

マウスを動かすために、マウスの前後左右に10cm位のスペースをあけておいてください。

マウスは、親指と薬指で軽くつかんで机の上を滑らせるように動かします。肩の力を抜いて、手首だけで動かすようにすることがコツです。

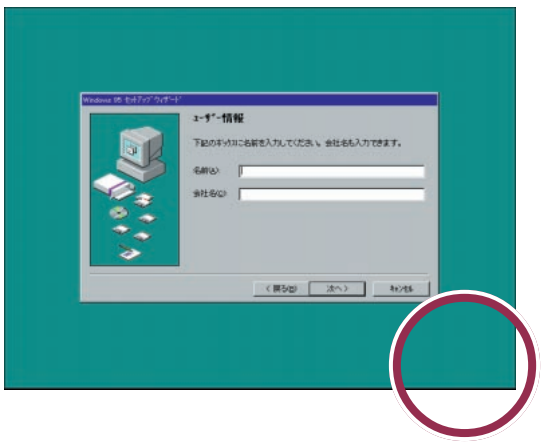
自分の名前をローマ字で打ち込む

1 Alt（オルトキー）を押したまま、



2 半角/全角（半角／全角キー）を 1 回押す

3 Alt（オルトキー）を離す



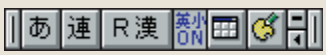
画面右下の表示が消える

半角/全角（半角／全角キー）は、押し続けないでください。

Alt を押したまま、半角/全角 を押すと、アルファベットが打てるようになります。

画面右下の表示は、ご使用のモデルによって異なります。

■一太郎モデルの場合

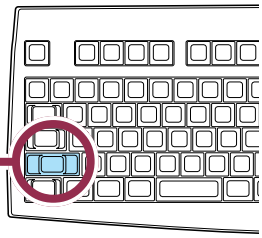


■ Word モデルの場合

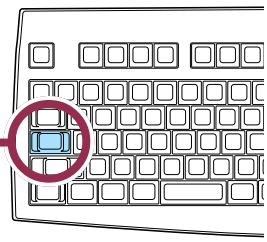
チェック!!

同じ操作が何度も試せる

手順 1 ～ 3 までの操作は、何度でも試すことができます。同じ操作を繰り返すと、画面右下の表示が出たり消えたりします。いちどでうまく画面右下の表示が消えなかった場合も、同じ操作を繰り返してみてください。



4 ⇧Shift（Shift キー）を押したまま、



5 CapsLock 英数（CapsLock キー）を 1 回押す

キーボード右上のこのランプが点灯する

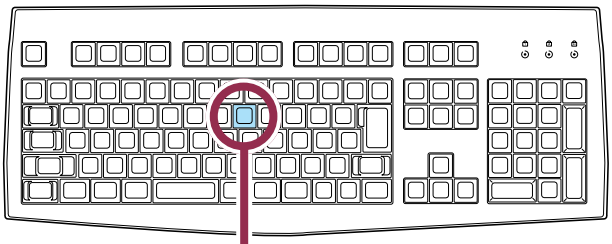
6 下の記入欄でパソコンの使用者名のローマ字つづりを確認する

パソコンの
使用者名記入欄

アルファベットは全部大文字で書いてください。普通は名前、苗字の順番ですが、日本式に苗字、名前の順番でもかまいません。

参照
ローマ字のつづりがわからないときは→「付録」「ローマ字つづり一覧」（p.148）

7 キーボードから最初のアルファベットが書かれたキーを探す



「ICHIROU」の場合なら、「I」のキーはここ
（キーに書かれたひらがなは無視する）

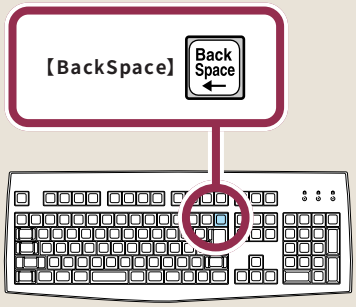
8 その文字キーを押す I に

●同じ文字が続けて打ち込まれたとき（間違った文字が入ったとき）

文字のキーは、押したらすぐに離すことが大切です。キーを押したままにしていると、同じ文字が連続して入ってしまいます。そのときは、右の図のキーを押してください。後ろから文字を消すことができます。文字を間違えて打ったときも、このキーで修正できます。

ポイント

文字を間違えたら、【BackSpace】を押して後ろから消していく。



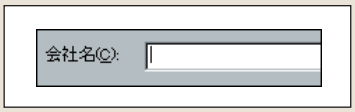
9 **同じようにして、自分の名前をすべて打つ**

「ICHIROU MITA」の場合なら、このようになる

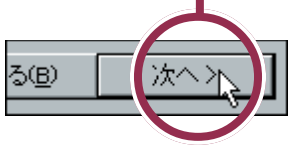
10 **自分の名前が入力できたことを確認する**

苗字と名前の間を空けるときは、下図のキーを押します。このキーは、空白（スペース）を空けるときなどに使うので【スペース】と呼びます。

個人で使用する場合、会社名の欄には何も入れる必要がありません。会社で購入した場合などは、会社名の欄の内側までマウスの矢印を移動して、そこで左ボタンを一度押します。次の図のように、会社名の欄の左端に「｜」が点滅するのを確認してください。次に、Alt（オルトキー）を押したまま、半角/全角（半角／全角キー）を押します。あとは名前と同じようにアルファベットで会社名が打てます。

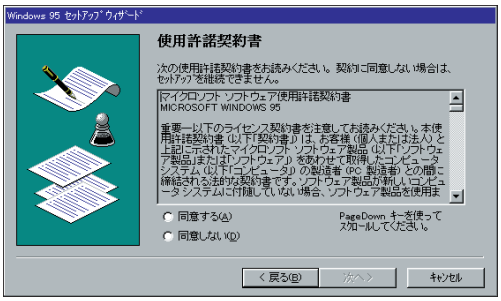


11 「次へ」に矢印を合わせて、マウスの左ボタンを 1 回押す



この四角の内側に矢印の先端が合っているときに、

マウスの左ボタンを押すと、画面が変わる



ポイント

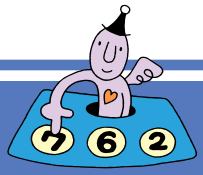
画面の文字や絵などに矢印を合わせ、マウスの左ボタンを 1 回押すことを「クリック」という。これがマウス操作の基本！

はじめてキーボードを使うときは、緊張しますね。でも、これで自分の名前がこのパソコンに登録されます。次のページに進んで操作を続けてください。

用語

クリック

画面の文字や絵などに矢印を合わせ、マウスの左ボタンを 1 回押す操作を「クリック」といいます。「クリック」は、マウスを使うときの最も基本的な操作方法なので、このあとの手順でも同じ操作が何度も出てきます。しっかりマスターしてください。

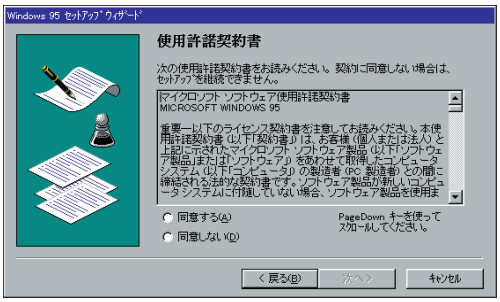


Windowsの Product IDを入れる

パソコンを使えるようにするための操作を続けましょう。手順説明にしたがって、ゆっくり、確実に操作を進めてください。

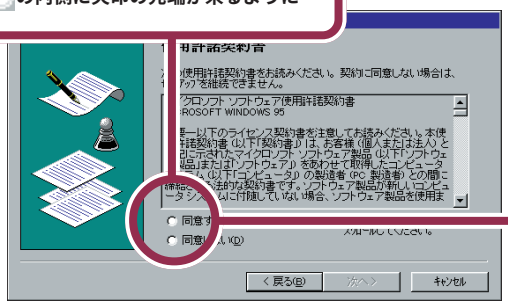
使用許諾契約に同意する

1 次の画面が表示されていることを確認する

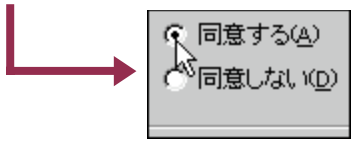


2 「同意する」の左にある ○ に矢印を合わせる

○ の内側に矢印の先端が来るように



3 ここで、クリックする（マウスの左ボタンを押す）



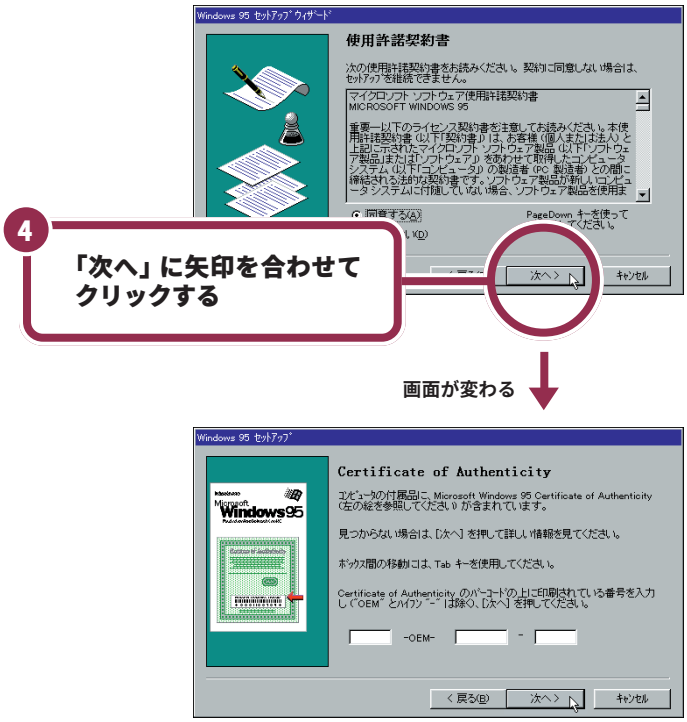
○ が ◉ になる

使用許諾契約とは？

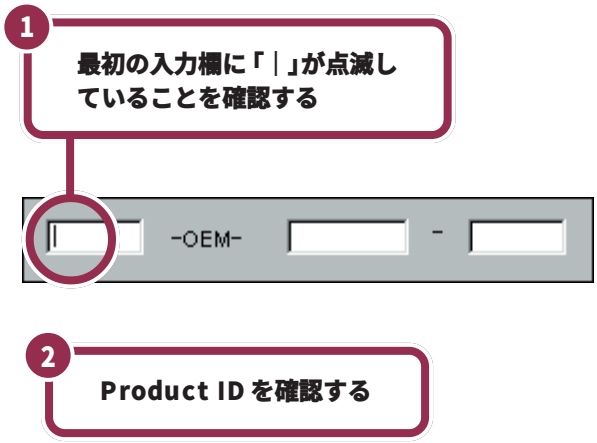
このパソコンを使えるようにするには、パソコンに入っているソフトウェアを違法にコピーして他人に渡したりしないという契約に同意しなければなりません。同意していただけない場合は、このパソコンを使うことができません。

契約書の文章が表示された欄の右に ▼ があります。この ▼ の上に矢印を合わせてクリックすると、続きを読むことができます。このように画面の内容を動かして、続きを見ることを「スクロール」と呼びます。

参照
スクロールについて→『STEP 2 入門』PART 2「基本操作をマスターしよう」



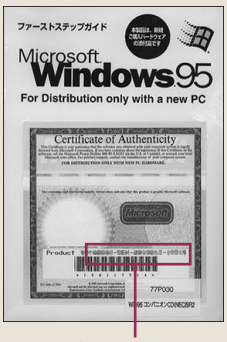
Product ID（プロダクト アイディ）を入れる



Product ID 記入欄

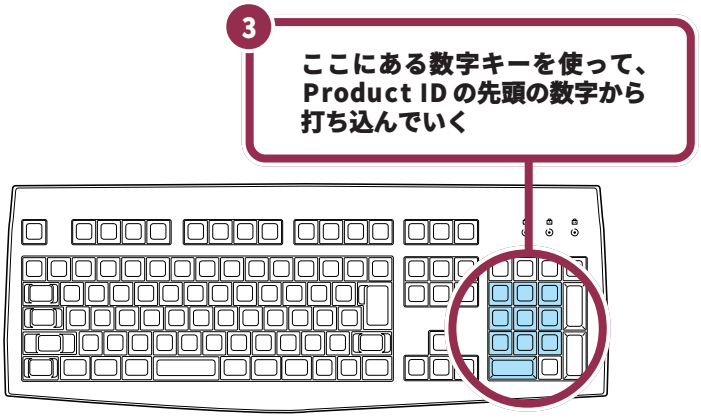
□□□□□ – OEM – □□□□□□□ – □□□□□

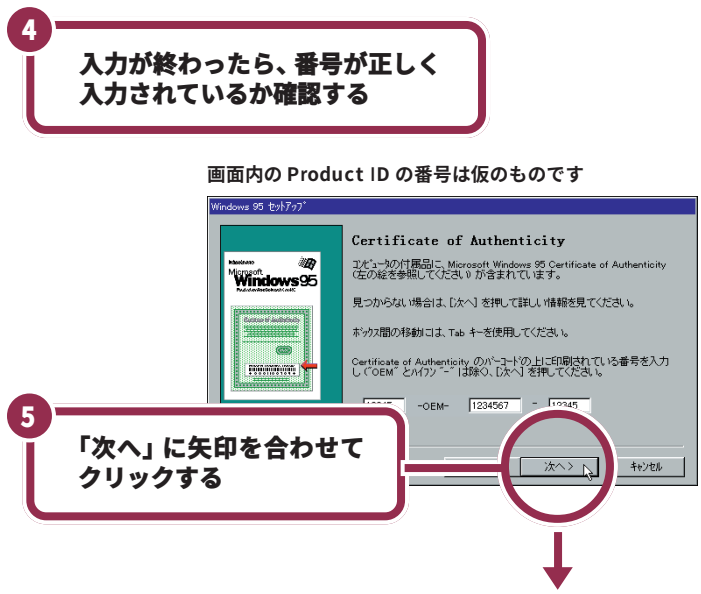
5 桁　　7 桁　　5 桁



これが Product ID

Product IDに印刷されている 0 の文字は、数字の 0(ゼロ)です。





次ページの最初の画面に変わる

●「入力された番号は無効」と表示されたら

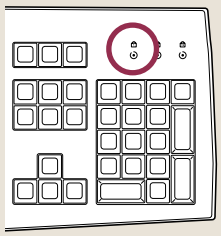
数字を入れ間違えたときは、「次へ」をクリックすると、「入力された Certificate of Authencityの番号は無効です」という画面が表示されます。「再入力」をクリックすると、再度 Product ID を入れる画面に戻ります。まず、『Microsoft Windows 95 ファーストステップガイド』の表紙を見て、画面に表示されている Product IDの番号が正しいか確認してください。間違っていたら、番号を間違えた欄の右端に矢印の先端を合わせ、クリックします。そのあと【BackSpace】を押して、後ろから数字を消していき、正しい番号を打ち直してください。

数字は続けて打つ

画面には 3 つの入力欄がありますが、数字キーを打っていくと、自動的に次の欄に数字が入っていきます。「OEM」や「ー（ハイフン）」は、打つ必要がありません。

数字が入らないときは【NumLock】

間違って数字キーの左上にある【NumLock】を押してしまうと、キーボードの 1 の下のランプが消えて、数字が打てなくなってしまいます。1 の下のランプが消えているときは、【NumLock】を押し、ランプを点灯してください。



打ち込んだ番号に間違いがあったら

【BackSpace】を押すと、後ろから番号の数字が消えていきます。間違いのあった所まで後ろから消していき、そこから正しい番号を打ち直してください。

チェック!!

0（ゼロ）と O（オー）に注意！

数字の「0（ゼロ）」と英文字の「O（オー）」は、よく似ているので注意が必要です。また、数字の「1」と英文字の「l（アイ）」を間違えていないか、どこかに余分なスペース（空き）が入っていないかなどにも注意してください。

残りの手順を最後まで進める

四角の内側に矢印の先端が来るように

1 「完了」をクリックする

「完了」をクリックすると、途中で画面が真っ暗になり、自動的に再起動されます。何度か画面が変わり、「ようこそ Microsoft Internet Explorer」の画面が出るまで、約1分ほどかかります。何も操作せずに待ってください。

ポイント

（砂時計）が出ているときは、パソコンが内部で処理を行っている。このマークが出ている間は、何も操作せずに待つ。

パソコンの操作はあわてずに！

ここまでにも、【Enter】を押したりマウスをクリックしたあと、画面が次に切り替わるまで、少し時間がかかったことがありました。これは、パソコンの内部で設定などの準備処理が行われているためです。 が出ているときは、キーを押したり、マウスのボタンを何度もクリックしたりしないようにしてください。

「ようこそ Microsoft Internet Explorer」の画面を閉じる

ここでは、次のように操作して「ようこそMicrosoft Internet Explorer」の画面を閉じてください。

1 「次にログインするときも、このダイアログを表示する」の前の☑をクリックして、☐にする

2 閉じる をクリックする

「ようこそ Microsoft Internet Explorer」の画面は、あとから見ることができます。

参照
「ようこそ Microsoft Internet Explorer」の画面を表示するには→『困ったときのQ&A』PART 1「トラブル解決 Q&A」

ValueStarの設定を行う

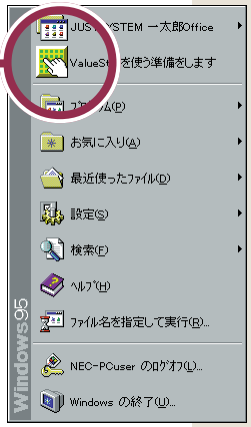
ここでは、パソコンを使えるようにするための、最後の手順を説明します。

1 「スタート」をクリックする

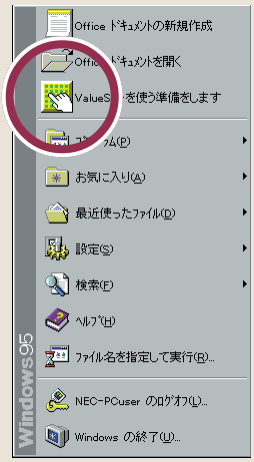
上の画面が表示されたあとは、このマニュアルで説明された部分以外、クリックしないように注意してください。間違って別の場所をクリックしてしまい、このマニュアルに載っていない画面が表示された場合、次のいずれかの操作を行って、表示された画面を消してください。

1. キーボードの左上にある【Esc】を押してみる。
2. 「キャンセル」または「いいえ」と書かれたボタンが画面上にあったらマウスでクリックする。
3. 画面の右上に ✕ がある場合、そのボタンをマウスでクリックする。

2 「ValueStarを使う準備をします」に矢印を合わせる

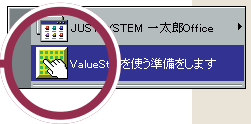


一太郎モデルの場合

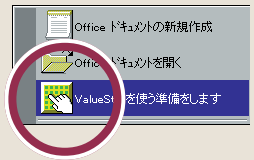


Word モデルの場合

3 文字の背景が灰色から濃いブルーに変わったところで、クリックする

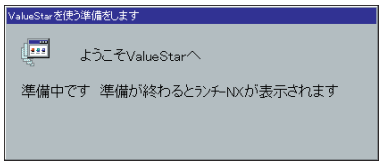


一太郎モデルの場合



Word モデルの場合

この画面が出る



しばらくすると、この画面が出る

ランチ - N X

左の画面で中央に表示されているものをランチ - N X といいます。次回から、パソコンの電源を入れると、1～2 分後には、いつもこの画面が表示されるようになります。いろいろなソフト（プログラム）を利用するための基本になる画面です。

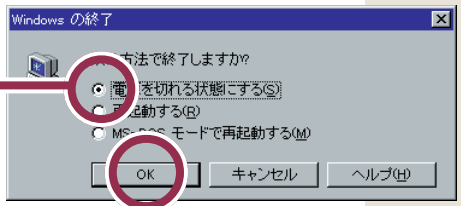
一太郎モデルとWordモデルでは、ランチ - N X のボタンなど、一部の表示が異なります。いまは、違いを気にする必要はありません。

パソコンの電源を切る

パソコンのセットアップ（最初に電源を入れて使えるようにする作業）の最後に、パソコンの電源を切る必要があります。

1 画面左下にある「スタート」をクリックする

2 「Windows の終了」をクリックする

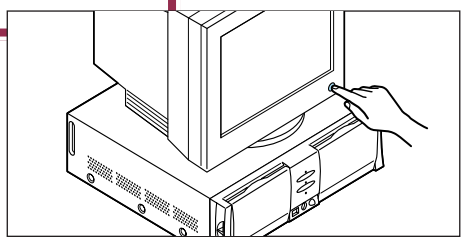


3 「電源を切れる状態にする」が◉になっていることを確かめる

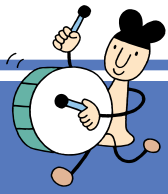
4 「OK」をクリックする

自動的にパソコン本体の電源が切れます。

5 ディスプレイの電源スイッチを押す



これでセットアップの作業は完了です。

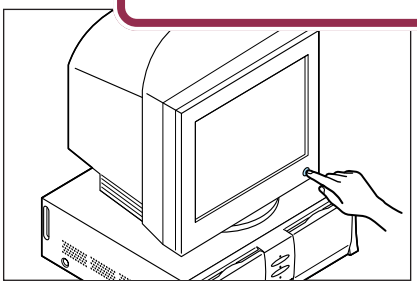


電源の入れ方と切り方を覚える

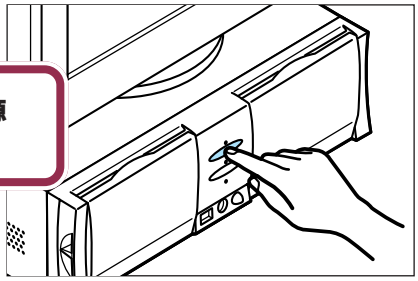
パソコンを使えるようにするための準備は、これで完了です。お疲れさまでした。ひと息入れたあと、電源の入れ方と切り方をしっかり覚えておきましょう。

パソコンの電源を入れる

1 ディスプレイの電源スイッチを押す

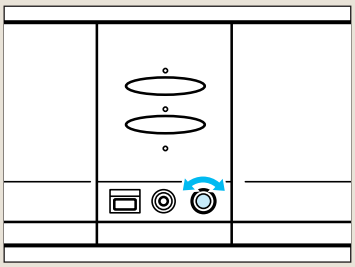


2 パソコン本体の電源スイッチを押す



1 ～ 2 分後にランチ - N X の画面が出る

音が大きすぎる（小さすぎる）ときはスピーカの音量つまみを回して調節してください。



20分以上放置すると、画面が真っ暗になる

キーボードのキーに何も触れなかったり、マウスを動かさなかったりする状態が20分以上続くと、自動的に画面が真っ暗になります。これはディスプレイをつけたままにして無駄な電力を使わないように、省電力機能が働くためです。この場合、電源スイッチの下のスリープボタンを押すと元に戻ります。

パソコンの電源を切る

1 画面左下にある「スタート」をクリックする

2 「Windows の終了」をクリックする

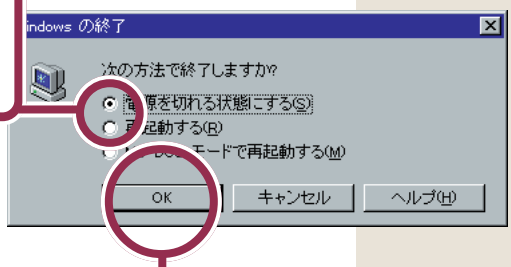
チェック!!

画面の右下には現在の時刻が表示されています。この時刻を正確に合わせることができます。

参照
日付と時刻を合わせるには→『困ったときの Q&A』PART 1「トラブル解決 Q&A」

この画面が出る

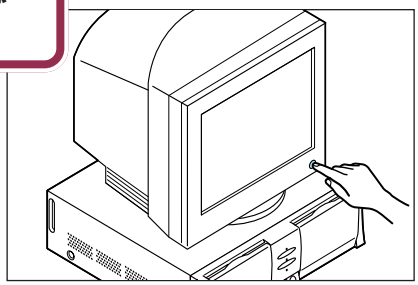
3 「電源を切れる状態にする」が◉になっていることを確かめる



4 「OK」をクリックする

「しばらくお待ちください」と表示されたあと、自動的にパソコン本体の電源が切れます。

5 ディスプレイの電源スイッチを押す



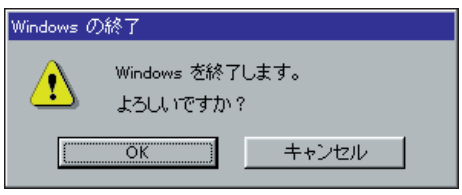
パソコン本体の電源が切れると、ディスプレイの画面も消えますが、電源が切れたわけではありません。ディスプレイの電源スイッチを押して、電源を切っておきましょう。

●パソコン本体の電源スイッチでも、電源が切れる

ここまでに説明した方法では、パソコン本体の電源スイッチに触れずに電源を切りました。次の手順で、パソコン本体の電源スイッチを押しても、電源を切ることができます。

1 パソコン本体の電源スイッチを押す

2 「Windows を終了します。よろしいですか?」というメッセージが表示されたら、「OK」をクリックする



チェック!!
パソコン本体の電源スイッチを押して電源を切ったときも、ディスプレイの電源スイッチを押して電源を切ってください。

このPARTのまとめ

ここでは、パソコンの電源を入れ、使えるようにするための最初の作業を行いました。

パソコンの操作は、あわてずに

画面が自動的に切り替わっているときや、画面に が出ているときは、しばらく待ってください。

マウスは机の上を滑らすように

マウスは軽く持って、机の上を滑らすように動かします。リラックスが基本です。→PART 4「マウスに慣れよう」(p.47～65)

クリックが操作の基本

マウスを動かして矢印を画面に表示されたボタンなどの絵に合わせ、マウスの左ボタンを押す操作がクリックです。クリックするときは、次の図のように矢印の先端が目標物の内側に来るようにします。

電源の切り方は、しっかりマスターする

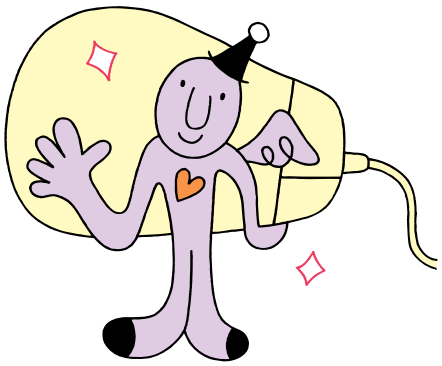
画面の左下にある「スタート」をクリックし、次に「Windowsの終了」をクリックします。「電源を切れる状態にする」の前の を確認して、「はい」をクリックします。パソコン本体の電源は自動的に切れます。続けてディスプレイの電源スイッチを押して、ディスプレイの電源を切ります。

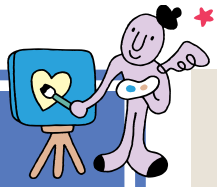
PART

4

マウスに慣れよう

パソコンの準備ができたら、最初にマウスの扱いに慣れておきましょう。マウスは、これから先、パソコンを扱うときの基本的な道具です。ここでは、マウスを使って簡単な絵を描く操作をしながら、マウスの操作を練習していきます。





ペイントを始める

マウスの練習は、「ペイント」という、パソコンで絵を描くためのソフトを使って行います。最初に、このソフトをパソコンの画面に呼び出しましょう。

操作を始める前に

●あとから応用できるように

ここから先の説明には、パソコンを使うときによく利用する操作がいくつも出てきます。自分で試したあとは、ポイントを読んで、操作の意味を確認してください。

●間違えてもだいじょうぶ

はじめてパソコンを操作するときは、思わぬ場所にマウスが動いてしまったり、思い通りに操作できなくてイライラすることもあるかもしれません。でも、少し操作を間違えたぐらいでは、パソコンは壊れたりしません。落ちついて、ゆっくり操作を進めてください。迷ったり、わからなくなったりしたときは、手順の右側の説明文も読んでみるとよいでしょう。

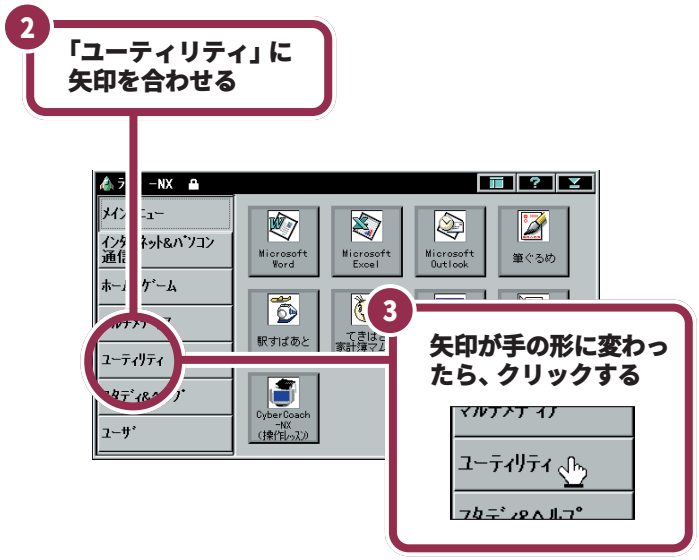
参照
この本で説明している手順とは別の画面が出てきたときは→ PART 4「こんなときは」(p.50)

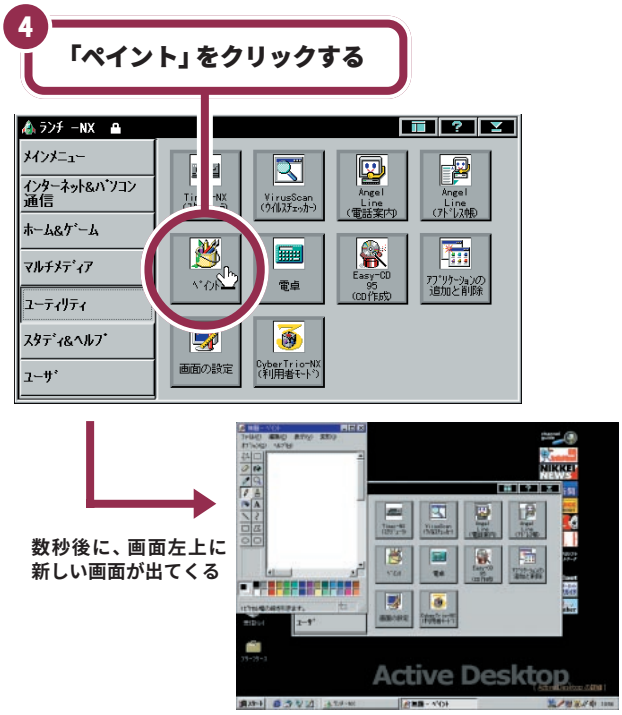
ペイントを起動する

1 パソコンの画面が電源を入れた直後の画面になっていることを確かめる

用語
起動する・立ち上げる
パソコンには、絵を描くためのソフトや、文章を作るためのソフト、計算するためのソフトなど、さまざまなものが入っています。これらのソフトを目的に応じて選択し、画面に呼び出してくることを、「ソフトを起動する」とか「ソフトを立ち上げる」などといいます。

チェック!!
ご使用のモデルによっては、左の画面と細部が異なっている場合がありますが、このあとの操作には関係ありません。





ポイント

「ペイント」を起動するときは、「ユーティリティ」をクリックしたあと、「ペイント」をクリックする。

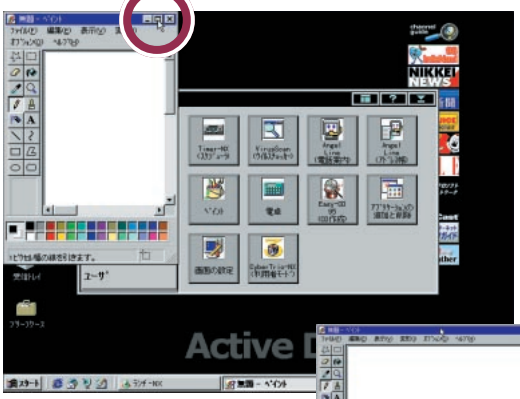
おさらいです。マウスの矢印を画面のボタンなどに合わせ、左ボタンを1回押すことをクリックといいます。

「ユーティリティ」をクリックすると、画面右側に並んでいるボタンの内容が変わります。

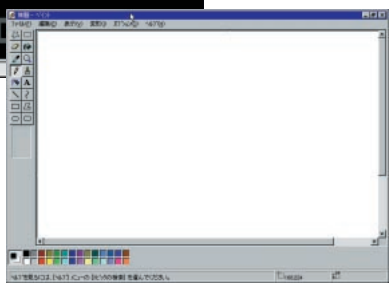
ペイントのウィンドウを広げる

いま表示されているペイントの画面は、少し小さいので、画面一杯に広げてみましょう。

1 _ □ ✕ のまん中の □ をクリックする



クリックすると、ウィンドウが大きく広がる



用語

ウィンドウ

ペイントを起動すると、画面の左上のほうに新しい画面が表示されます。このように、画面の中に開く枠付きの画面のことを「ウィンドウ」と呼びます。ウィンドウとは英語の「窓」を意味しています。このパソコンでは、同時に複数の窓（ウィンドウ）を開いて、さまざまなソフトを使えるようになっています。この本では、ディスプレイの表示部全体を「画面」と呼び、その中に開く個々の画面を「ウィンドウ」と呼んでいます。

□ は、「最大化ボタン」と呼ばれます。

参照
最大化ボタンについて→『STEP 2 入門』PART 2「基本操作をマスターしよう」

こんなときは

マウスに慣れないと、□ のように、小さな場所をクリックするのは、難しいものです。失敗してもあわてることはありません。ウィンドウがうまく広がらなかったときは、次の説明を読んでやり直してください。

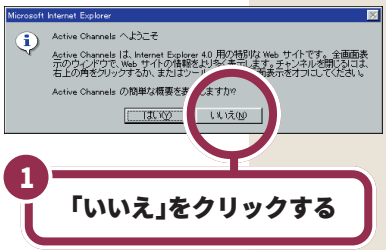
●ウィンドウの一番上にある青い帯が灰色になってしまった

ペイントウィンドウの外側をクリックした場合、ペイントウィンドウの一番上にある青い帯（この部分を「タイトルバー」と呼びます）の色が灰色になります。

画面の下側には、現在使っているソフト名のボタンが表示されます。この中から「無題－ペイント」をクリックすると、ペイントウィンドウのタイトルバーが濃い色に変わります。

●「Active Channels へようこそ」という画面が表示された

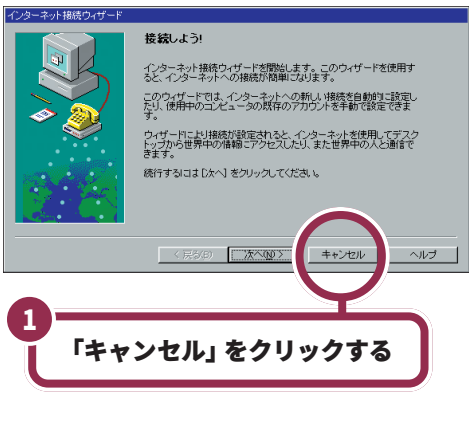
画面の右側で、カラフルなボタンが縦に並んだ所をクリックすると、右の画面が表示されます。これは、インターネットからニュースなどの情報サービスを受けるためのボタンですが、いまは使用しません。

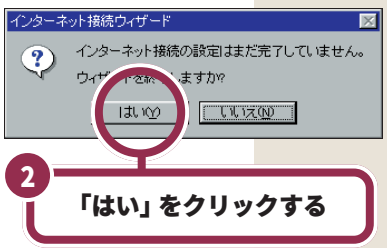


「いいえ」をクリックした後に接続を促す画面が表示されます。
次の「接続を促す画面が表示されたら」と同じ操作で画面を閉じてください。

●接続を促す画面が表示された

これは、このパソコンからいつでも簡単にインターネットに接続できるようになっていることが原因です。いまはインターネットに接続する必要がないため、「キャンセル」をクリックしてください。インターネットについては、『インターネット入門』で説明していますが、そちらに進む前にこの本を最後まで読み進めてください。





チェック!!

ペイントウィンドウの外側をクリックしたことに気づかず、もう一度外側をクリックしてしまうと、左の図のような画面が表示されることがあります。

タイトルバーの色

タイトルバーが濃い色で表示されているときは、そのウィンドウで絵を描くなどの作業を行うことができます。このパソコンでは、同時に複数のウィンドウを表示できるため、現在の作業の対象となっているウィンドウは、タイトルバーの色で見分けます。

●ペイントウィンドウが後ろに隠れた

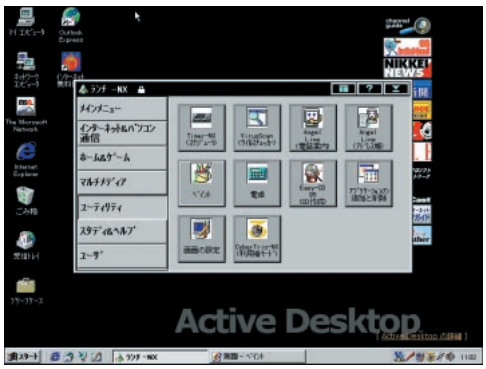
1 ペイントウィンドウの見えている部分をクリックする

画面内で2つのウィンドウが重なって見えるときは、手前に出したいウィンドウのどこかをクリックすると、ウィンドウの前後関係を変えることができます。これは画面の下側で「無題－ペイント」をクリックする操作と同じです。

ペイントウィンドウの外側をクリックしたときに、クリックした位置にランチ-NXがあると、ペイントウィンドウがランチ-NXのウィンドウの下側に隠れてしまいます。

参照
複数のウィンドウの前後関係について知りたいとき→『STEP 2　入門』PART 2「基本操作をマスターしよう」

●ペイントウィンドウが吸い込まれるように消えてしまった



1 「無題－ペイント」をクリックする

[ ] は、本来は画面内にたくさんウィンドウが表示されてしまったときに使うボタンです。クリックすると、ウィンドウが消えたように見えますが、画面下にある「無題－ペイント」と表示されたボタンをクリックすると、ペイントウィンドウが再度表示されます。

[ ][ ][ ]の左端にある[ ]をクリックすると、ペイント画面が下のほうに吸い込まれるように消えてしまいます。

[ ]は、「最小化ボタン」と呼ばれます。

参照
最小化ボタンについて→『STEP 2 入門』PART 2「基本操作をマスターしよう」

●ペイントウィンドウが消え、画面のいちばん下にあった「無題－ペイント」も消えた

[×]は、ソフトを終了するときのボタンです。クリックすると、ペイントが終了してしまいます。この場合は、ランチ - ＮＸから、再度「ペイント」をクリックしてください。

●突然、画面が真っ暗になってしまった

キーボードのキーに触れなかったり、マウスを動かさなかったりする状態が２０分以上続くと、自動的に画面が真っ暗になります。これはディスプレイをつけたままにして無駄な電力を使わないように、省電力機能が働くためです。この場合、電源スイッチの下のスリープボタンを押すと元に戻ります。

[_][□][×]の右端にある[×]をクリックすると、ペイントが終了して、画面下側の「無題－ペイント」も消えてしまいます。

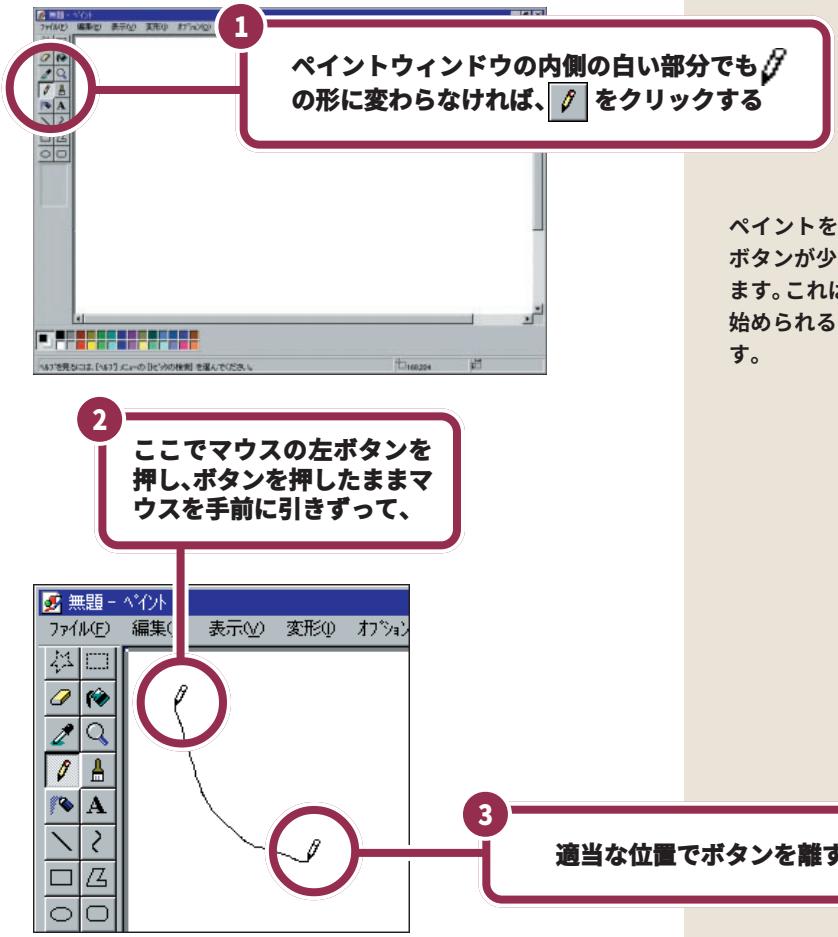
マウスで線を引く

画面一杯にペイントウィンドウが広がったら、今度は、その中に線を描いていきましょう。ここでは、「ドラッグ」というマウスの操作方法を練習します。

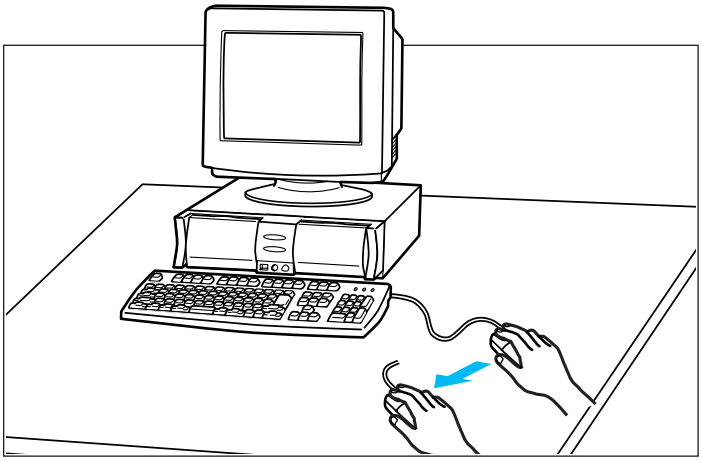
線を描く

●矢印の形が変わる

マウスを動かして、矢印を動かしてみましょう。ペイントウィンドウのタイトルバーの上や、ペイントウィンドウの外側では、の形だったものが、ペイントウィンドウの内側の白い部分では、の形に変化します。の形のときは、鉛筆の先端の部分で絵を描いていくことができます。



ペイントを起動した直後は、鉛筆のボタンが少し引っ込んだように見えます。これは、新しい絵をすぐに描き始められるようになっているためです。



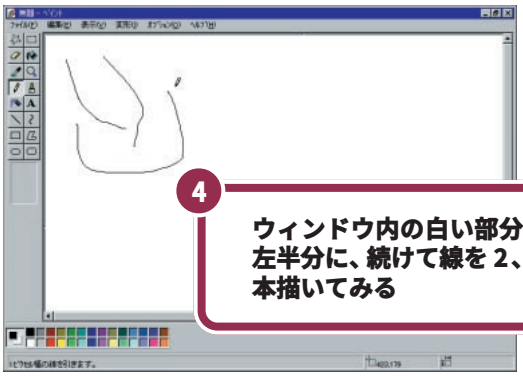
用語

ドラッグ

ドラッグとは、マウスの左ボタンを押したまま、マウスを机の上で滑らせるように動かして、適当な所まで移動したら、ボタンから指を離すまでの操作です。ドラッグは、ウィンドウの移動やウィンドウ内での図形の移動などを行うときに、頻繁に使用する操作です。しっかりマスターしてください。

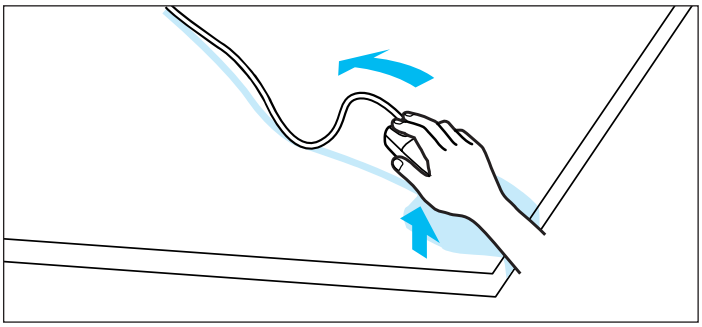
ポイント

マウスのボタンを押したまま、ズリズリと引きずる操作を「ドラッグ」と呼ぶ。



いろいろな線を引いてみましょう。ここでは、意味のある絵を描くことよりも、ドラッグの操作に慣れることが目的なので、少しぐらいおかしな線でも気にしないでください。このあとで四角形を描くので、ウィンドウの右半分は余白として残しておいてください。

●「あっ、机が足りない！」と思ったら



ドラッグの途中で、机の端まで来てしまったら、左の図のように、マウスのボタンを押したまま、マウスを少し上に持ち上げて、机の端から離れた所に戻してください。そこから、再度ドラッグを続けることができます。

ポイント

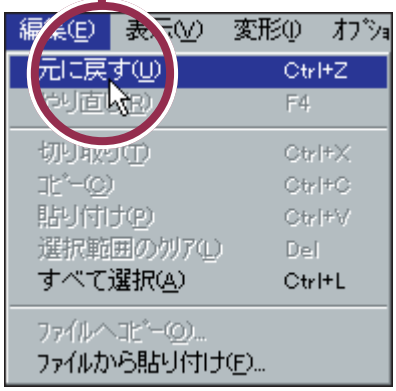
机の端まで来たら、ボタンを押したままマウスを浮かせて戻す。

「失敗した」と思ったら

●「元に戻す」機能を使う

1 「編集」をクリックして、

2 矢印を下に移動し、「元に戻す」が青く反転したら、クリックする



ポイント

直前の操作を取り消すには、「編集」をクリックして、「元に戻す」をクリックする。

ドラッグがうまくいかなくて、思った通りの線にならないときは、直前に描いた線を消すことができます。

「編集」をクリックすると、関連した機能の一覧が出てきます。

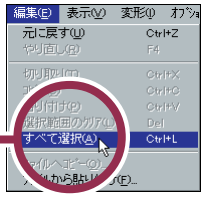
「元に戻す」機能を使うと、直前に行った操作が取り消されます。ここでは、ドラッグで引いた線が消えます。「元に戻す」機能は、このあとで四角形を描いたり、色を塗ったりしたときにも、同じように利用できます。

「元に戻す」機能で、描いた絵を元に戻せるのは、直前の 3 回分の操作だけです。それ以上前に描いた部分を消すには、次ページの「描いた絵を全部消す」操作が必要です。

●描いた絵を全部消す

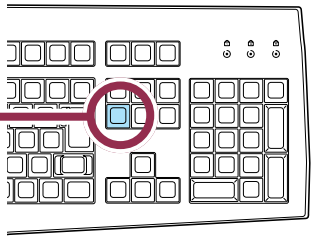
1 「編集」をクリックする

2 「すべて選択」をクリックする



ウィンドウ内の白い部分全体が点線で囲まれる

3 Delete を押す



描いた絵が全部消える

ポイント

「編集」、「すべて選択」をクリックしてから、【Delete】を押すと、一度に全部を消すことができる。

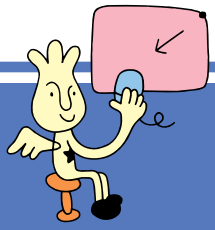
ここではマウスの操作を練習するために絵を描いただけなので、思ったとおりに描けなくても気にする必要はありません。でも、どうしても気に入らないときは、このページで説明する方法で、描いた絵を全部消すことができます。

用語

Delete

「デリート」と読みます。Deleteは、「消去」を意味する英語です。このキーは、選択されたものを消すときなどに使います。

このページの手順の通り、描いた絵を全部消したときは、ペイントウィンドウ内の左側に適当な線を2、3本引いてください。

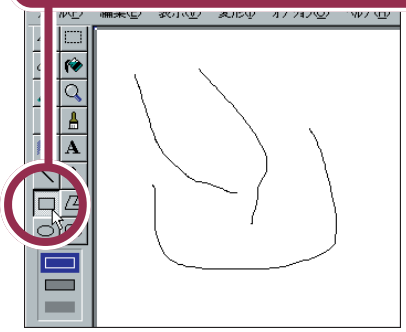


マウスで四角形を描く

鉛筆のボタンを使うと、自由な線が描ける代わりに、まっすぐな線をうまく引くことができません。目的に応じて、道具を使い分けましょう。ここでは、四角形を描いてみます。

四角形の枠を描く

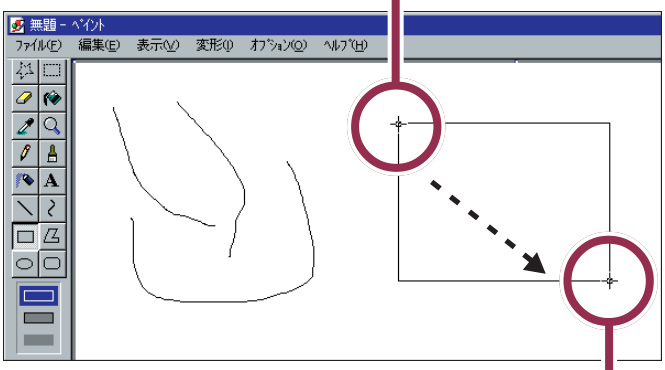
1 四角形のボタンをクリックする



四角形のボタンの上に矢印を合わせると、「四角形」というボタンの名前が表示されます。その位置でクリックしてください。ボタンの名前や役割を知りたいときに便利です。

四角形のボタンをクリックすると、ウィンドウの内側では、が＋に変わります。

2 ここでマウスの左ボタンを押し、



四角形の左上の角の位置に＋を合わせ、右下の方向にドラッグします。ドラッグする長さに応じて、好きな大きさの四角形を描くことができます。

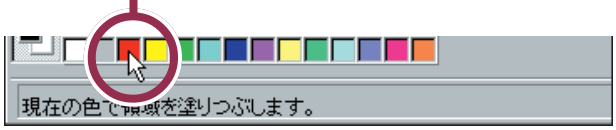
3 ここまでドラッグしてボタンを離す

四角形に色を塗る

今度は、四角形の枠の内側に色を塗ってみます。

1 塗りつぶしのボタンをクリックする

2 好きな色に矢印を合わせ、マウスの左ボタンを続けて 2 回押す



これが表示される

ポイント

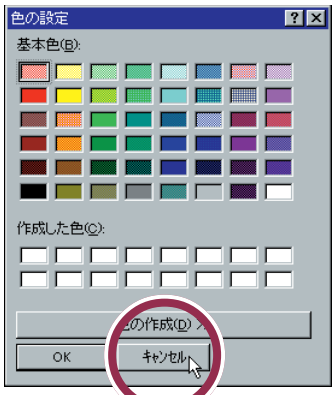
マウスの左ボタンを2回続けてカチカチと押す操作を「ダブルクリック」という。

マウスの左ボタンを 2 回続けてカチカチと押すと、色を変えたり、自分で色を作成したりすることができる画面が表示されます。

用語

ダブルクリック

画面の中の図形や文字の上にマウスの矢印を合わせ、左ボタンをカチカチと 2 回続けて押す操作を「ダブルクリック」といいます。このパソコンでは、ダブルクリックの操作は、ペイントやワープロなどのソフトを起動したあと、それぞれのウィンドウの中で使います。ダブルクリックの働きは、各ソフトで異なります。



3 「キャンセル」をクリックする

ここでは、とくに色を変えたり作ったりする必要がないので、「キャンセル」をクリックします。

このマニュアルでは、練習のために色のマス目をダブルクリックしましたが、マス目から色を選ぶだけなら、クリックを使います。ダブルクリックは、マス目に並んだ色の配色を変えるときなどに行ってください。

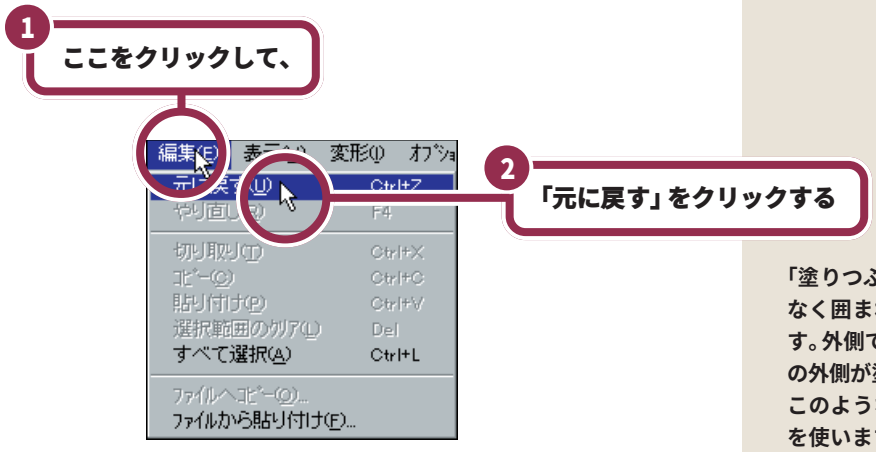
4 四角形の内側をクリックする
四角形に色が付く

「塗りつぶし」を選ぶと、ウィンドウの内側では、矢印が に変わります。その状態で枠の内側をクリックすると、四角形に色が付きます。

ポイント

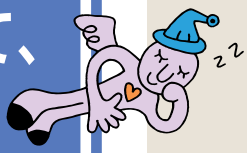
色を付けるには、塗りつぶしのボタンをクリックしてから、好きな色をクリック。続けて、塗りたい図形の内側をクリックする。

●四角形の周りが一面に塗りつぶされてしまったら



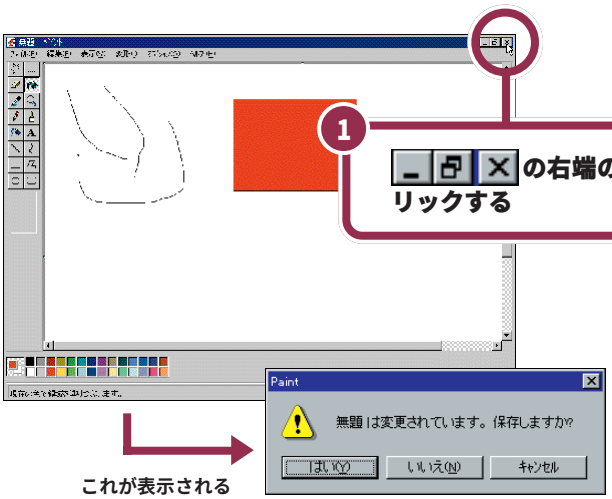
「塗りつぶし」の機能は、線で切れ目なく囲まれた図形の内側で利用します。外側でクリックしたときは、図形の外側が塗りつぶされてしまいます。このようなときは、「元に戻す」機能を使います。

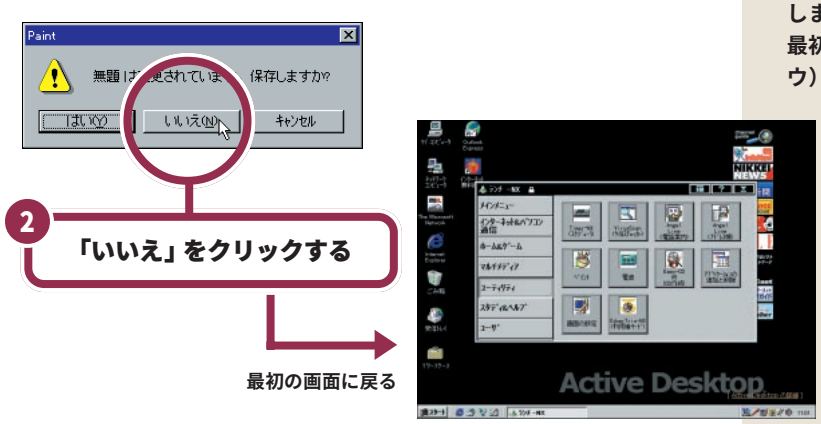
ペイントを終わりにして、パソコンの電源を切る



マウスのクリックとドラッグを覚えるだけで、簡単な絵を描くことができました。それでは、いったん、作業を終わることにしましょう。

ペイントを終了する





用語

「閉じる」ボタン

を「閉じる」ボタンといいます。クリックすると、ペイントを終了させることができます。

「無題は変更されています。保存しますか？」と表示されます。

ここでは、マウスの練習用に絵を描いただけなので、保存しないことにします。「いいえ」をクリックすると、最初の画面（ランチ-ＮＸのウィンドウ）に戻ります。

ポイント

ペイントを終わるときは、をクリックする。

参照

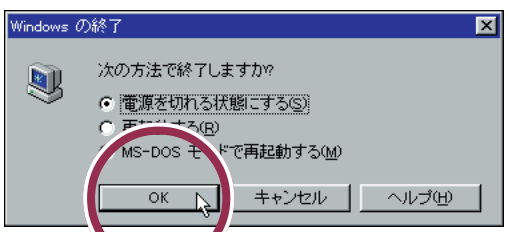
保存するには→「文書を保存する」一太郎モデルの場合：p.112、Wordモデルの場合：p.142

パソコンの電源を切る

1 画面左下にある「スタート」をクリックする

2 「Windows の終了」をクリックする

この画面が出る



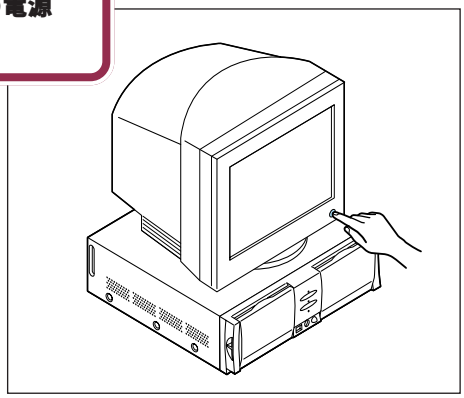
3 「OK」をクリックする

チェック!!

「電源を切れる状態にする」の前に ◉ が付いていることを確かめてください。別の場所に ◉ が付いていたら、「電源を切れる状態にする」の前の ○ をクリックして ◉ に変えてください。

「しばらくお待ちください」と短く表示されたあと、自動的にパソコン本体の電源が切れます。

4 ディスプレイの電源スイッチを押す



ディスプレイの電源ランプが消える

このPARTのまとめ

ここでは、ペイントというソフトを利用して、マウスの基本操作を練習しました。

ウィンドウ

ペイントやワープロなどのソフトを起動したときに表示される画面を「ウィンドウ」と呼びます。

クリック

画面に表示されたボタンなどに矢印を合わせ、マウスの左ボタンを１回押す操作です。画面を先に進めたり、機能を選んだり、図形の内側を塗りつぶしたり、ソフトを終わらせたりするときなど、いちばんよく使うマウス操作です。

ドラッグ

マウスの左ボタンを押したまま、机の上でマウスを滑らすように動かして、適当な位置まで来たら、ボタンから指を離すまでの操作です。線を引いたり、長方形の位置や大きさを決めるときに使いました。同じような操作で、ウィンドウの中の絵を動かしたり、ウィンドウの位置や大きさを変えたりすることもできます。

参照
ウィンドウの位置や大きさを変えるには
→『STEP 2　入門』PART 2「基本操作をマスターしよう」

ダブルクリック

ウィンドウの絵などに矢印を合わせ、マウスの左ボタンをすばやく２回、カチカチと押す操作です。ペイントやワープロなど、ソフトのウィンドウ内で使用します。

×（「閉じる」ボタン）

ペイントを終わるときなど、ソフトを使い終わったときは、ウィンドウ右上角にある×（「閉じる」ボタン）をクリックします。

まだ他にもある、マウス操作

この PART で練習した操作以外にも、次のようなマウス操作もあります。

●右クリック

ウィンドウに表示されたボタンなどに矢印を合わせ、マウスの右ボタンを１回押す操作です。パソコンの操作に慣れてくると、大変便利ですが、慣れるまでは覚える必要がありません。

参照
右クリック→『STEP 3　活用』「PART 2　ファイルを整理する」「ファイルやフォルダの名前を変える」

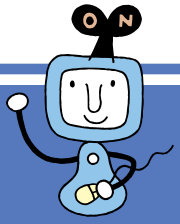
用語
マウスポインタ
マウスを動かすと一緒に動く矢印のことを「マウスポインタ」と呼びます。単に「ポインタ」と呼ぶこともあります。画面上の位置や選んだ機能によって、⊹ や 🔨 など、マウスポインタの形は、さまざまに変わります。

PART

5

キーボードに慣れよう

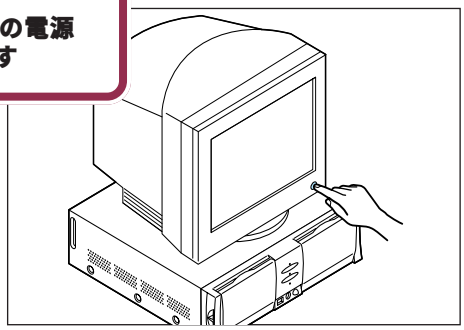
パソコンのキーボードを見ると、キーがやたらに並んでいて、「こんなものを使いこなせるんだろうか」って不安になるかもしれません。でも、だいじょうぶ。最初は誰でも1本指でポツポツ打ち始めるのです。「習うより慣れろ」という気持ちで、キーボードへの第一歩を踏み出しましょう。



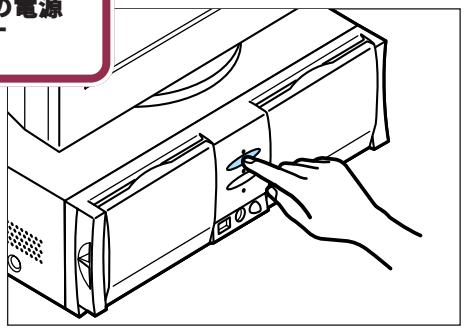
パソコンの電源を入れる

前のPARTの最後で、パソコンの電源を切ったので、今度は電源を入れるところから始めます。

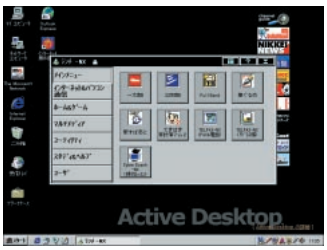
1 ディスプレイの電源スイッチを押す



2 パソコン本体の電源スイッチを押す



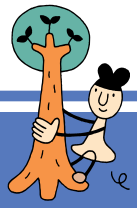
1 ～ 2 分後に次のいずれかの画面が出る



一太郎モデル

Word モデル

電源スイッチを入れたあと、左の画面が出るまでに約 1 ～ 2 分かかります。しばらく待ってください。



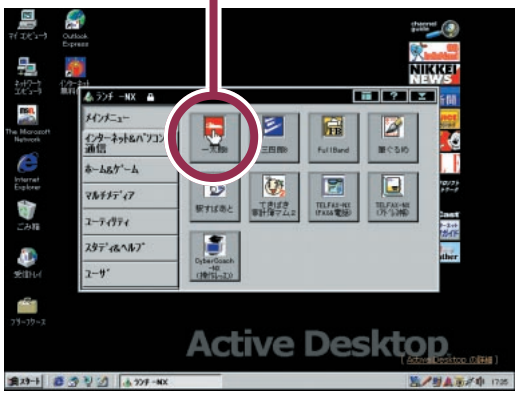
ワープロを始める

このパソコンには、一太郎モデルとWordモデルがあります。ご購入のモデルに合った説明のほうを読んでください。

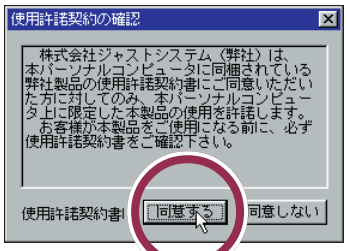
一太郎を始める：一太郎モデルの場合

1 「J-Sheet（ジェイシート）」を用意する

2 「一太郎 8」をクリックする



約10秒後にこの画面が出る



3 「同意する」をクリックする

参照
Word モデルをお使いのかた→「Word を始める：Word モデルの場合」（p.71）

「一太郎 Office8」と書かれた白い箱の中に、「J-Sheet（ジェイシート）」が入っています。

「使用許諾契約の確認」という画面が表示されます。一太郎を使うためには、ソフトウェアを違法にコピーしないという契約に同意する必要があります。同意しない場合は、一太郎を使うことができません。

4 「次へ」をクリックする

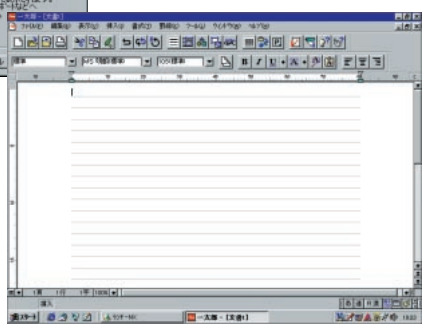
5 シリアルナンバーを打ち込む

画面内のシリアルナンバーの数字は仮のものです

6 「次へ」をクリックする

7 「完了」をクリックする

10秒ぐらいで、
一太郎の画面が出る



「使用者名・法人名を登録します」という画面では、あらかじめ使用者名の欄に「NEC-PCuser」と入っています。ここでは、何も変更せずに「次へ」をクリックします。

シリアルナンバーは、「J-Sheet（ジェイシート）」の「登録ハガキ」に記載されています。

シリアルナンバー

シリアルナンバーは、キーボードの数字キーを使って入力します。「ユーザーID」のほうは、空欄のままにしておきます。

シリアルナンバーを打ち込むのは、パソコンを購入して最初にワープロを起動するときだけです。次からは、ランチ-NXの画面で「一太郎8」をクリックすると、最初から左の画面が表示されます。

この画面が、ワープロで文書を作成していくための画面です。

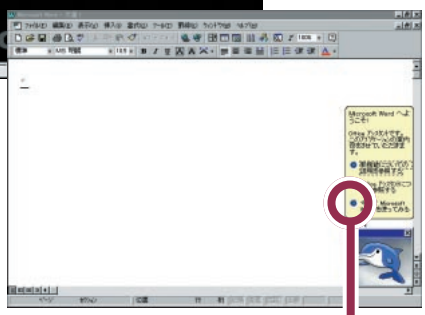
ポイント

一太郎モデルでワープロを起動するときは、ランチ-NXから「一太郎8」をクリックする（一太郎モデルの場合）。最初に使うときは、シリアルナンバーを入力する。

Wordを始める：Wordモデルの場合

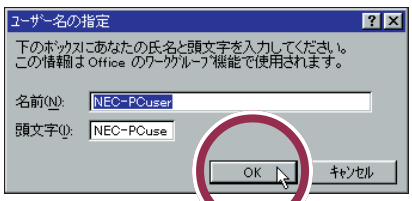
1 「Microsoft Word」をクリックする

約15秒ぐらいで
この画面が出る



2 いちばん下の をクリックする

「今すぐ Microsoft Wordを使ってみる」の左にある をクリックします。

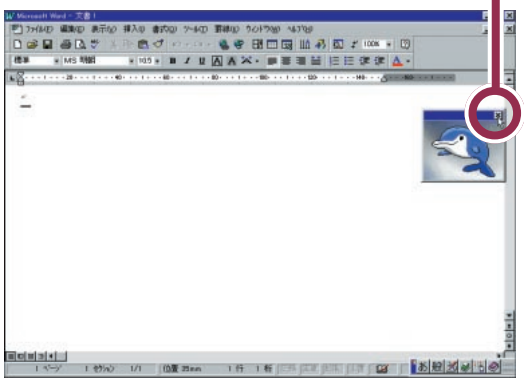


3 「OK」をクリックする

あらかじめ名前と頭文字の欄に「NEC-PCuser」と入っています。ここでは、何も変更せずに「OK」をクリックします。

4 をクリックする

イルカの絵が消える

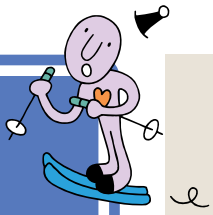


ポイント

ワープロを起動するときは、ランチ-NXの「メインメニュー」から「Microsoft Word」をクリックする（Wordモデルの場合）。

イルカの絵は、Microsoft Wordの使い方を画面でガイドしてくれる機能です。ここでは、まずキーボードに慣れる練習をするので、消してしまいます。ワープロの操作に少し慣れてから、いろいろ試してみるときに利用するとよいでしょう。

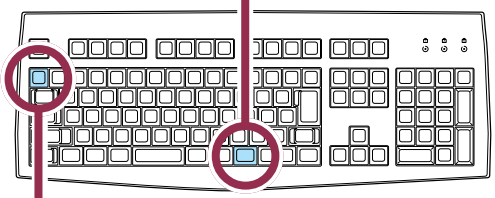
参照
もっとWordの機能を知りたいときは→『STEP 2 入門』PART 4「もっとWordを使いこなす」



キーの上に書かれた文字をそのまま打てるようにする

キーの上にはアルファベットとひらがな、その他の記号などが書かれています。ひとつのキーに4種類の文字が書かれたものまでありますね。まずは、キーを押したときに、どんな文字が出てくるのか理解しましょう。そのためには、いったん日本語入力をオフにする操作が必要です。

1 Alt を押したまま、



2 半角/全角 を 1 回押す

3 Alt を離す

4 画面右下から「日本語入力ツールバー」が消えるのを確認する

一太郎モデルの場合

Word モデルの場合

ポイント

キーの上に書かれた文字をそのまま打てるようにするには、【Alt】を押したまま【半角／全角】を 1 回押す。

このパソコンでは、ワープロを起動した直後は、常にひらがなや漢字が入力できるように設定されています。通常、ワープロを使用して日本語文書を作る場合には、このページの操作は不要です。

用語

【Alt】

「オルト」と読みます。このキーを押したまま他のキーを一緒に押すことで、いろいろな機能が使える場合があります。

半角/全角（半角／全角キー）は、押し続けないでください。

【Alt】を押したまま【半角／全角】を 1 回押すと、画面右下に出ていた小さな帯状の表示が消えます。この表示を「日本語入力ツールバー」と呼びます。

もう一度【Alt】を押したまま【半角／全角】を 1 回押すと、日本語入力ツールバーが表示されます。同じ操作を繰り返すと表示を出したり消したりできるので、試してみてください。そして、日本語入力ツールバーの表示が消えたことを確認して、次のページに進んでください。

日本語入力をオフにする、もうひとつの方法

日本語入力をオフにして、キーの上に書かれた文字をそのまま打てるようにするには、もうひとつ別の方法があります。【Alt】を押したまま、【半角／全角】を 1 回押す操作は、慣れると便利ですが、最初のうちは難しく感じられるかもしれません。そんなときは、次の操作を試してください。

1 画面右下の をクリックする

一太郎モデルの場合

Word モデルの場合

2 「日本語入力ーオフ」をクリックする

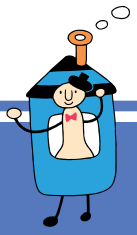
一太郎モデルの場合

Word モデルの場合

日本語入力がオフになると、一太郎モデルの場合も Word モデルの場合も、日本語入力ツールバーが消えます。

「日本語入力」オンとオフの区別

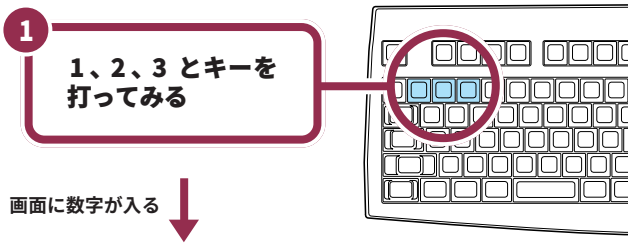
日本語入力がオンのときは、画面右下のペンの表示が の形になっています。オフにすると、 に変わります。これは、【Alt】を押したまま【半角／全角】を押した場合でも同じです。



文字を打ってみる

では、キーボードから文字を打ってみます。ここでは、意味のある文章を打つ必要はないので、間違えても気にせず、そのまま打っていきましょう。

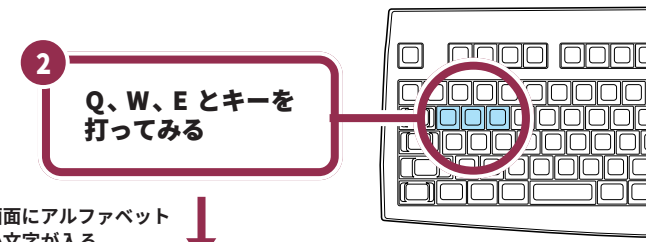
数字やアルファベットの小文字を打つ



画面に数字が入る

一太郎モデルの場合

Word モデルの場合



画面にアルファベット小文字が入る

123qwe

人差し指だけで OK

テレビドラマなどでは、両手でかっこよくキーボード入力している場面が登場しますが、最初のうちは、人差し指だけで大丈夫です。キーボードに慣れないうちに両手でタイピングしようとすると、かえってキーの文字が探しにくくなって不便です。

チェック!!

キーは押し続けないように

キーを押し続けると、同じ文字が連続していくつも出てきます。キーを押したらすぐに指を離すようにしてください。

チェック!!

Wordモデルの場合、文字の下の灰色の罫線は表示されません。

3 **他のキーも打ってみる**
自由に文字を打ってみてください

123qwe4kc9:g,d.

4 **Enter を押す**
行替えされる

123qwe4kc9:g,d.

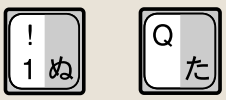
ポイント

【Alt】を押したまま【半角／全角】を 1 回押して、日本語入力ツールバーを消した直後は、アルファベットや数字が打てる。

改行するときは、【Enter】

ワープロで文章を打って、次の段落に移りたいときは、【Enter】を押して改行（行替え）します。

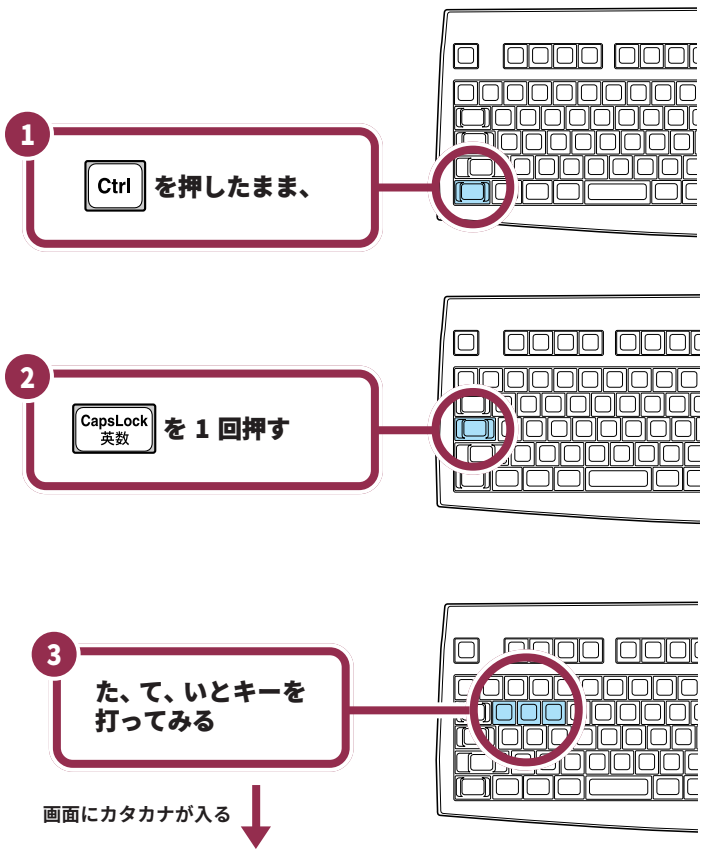
【Alt】を押したまま【半角／全角】を 1 回押して、日本語入力ツールバーを消した直後は、数字やアルファベットなど、キーの上に印刷された文字のうち、左側の字（2 つあるときは下側）を打つことができます。



アルファベットの配列は？

キーボードの上から 2 列目が、左から順に「QWERTY…」と並んでいるのは、世界共通のアルファベットのキー配列です。慣れてくると、他のパソコンやワープロのキーボードを使うときも共通なので便利です。

カタカナを打つ



用語

【Ctrl】

「コントロール」と読みます。このキーを押したまま他のキーを一緒に押すことで、いろいろな機能が使える場合があります。

用語

【CapsLock】

「キャップスロック」と読みます。このキーの使い方については、このあとの「アルファベットの大文字を打つ」(p.83) で説明します。

チェック!!

アルファベットになってしまったら

もう一度、【Ctrl】を押したまま【CapsLock】を押してみてください。同じ操作を繰り返すと、アルファベット入力とカタカナ入力が切り替わります。画面には何の変化もないので、うまくいかない場合は、何度かやってみてください。

チェック!!

間違えたら【BackSpace】

文字の種類が違っているときなどは、【BackSpace】を押すと、打った文字を後ろから消すことができます。このページは単なる練習なので、気にならない場合は、そのままでも構いません。

4 **他のキーも打ってみる**
自由に文字を打ってみてください

123qwe4kc9:g,d.
ﾀﾃｨﾊﾘﾏﾄﾈﾓﾁﾆﾐﾜｳﾒﾟｰ

5 Enter **を押す**
改行される

123qwe4kc9:g,d.
ﾀﾃｨﾊﾘﾏﾄﾈﾓﾁﾆﾐﾜｳﾒﾟｰ

ポイント

【Ctrl】を押したまま【CapsLock】を押すと、カタカナが打てる。

【Ctrl】を押したまま【CapsLock】を押すと、キーの上に印刷された文字のうち、下側のひらがなに対応するカタカナを打つことができます。今は、日本語入力ツールバーが消えた状態なので、ひらがなを打つことはできません。

参照
ひらがなを打つには→ PART 6「ひらがなや漢字を書いて見よう（一太郎編）」(p.87～116) またはPART 7「ひらがなや漢字を書いて見よう（Word 編）」(p.117 ～ 146)

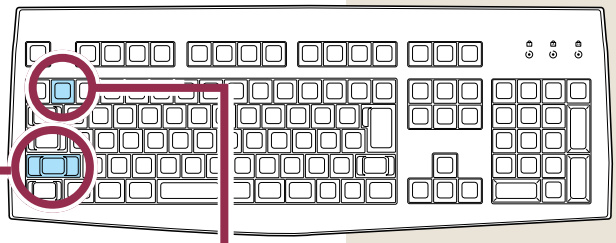
なぜ 50 音順にキーが並んでいないの？

キーボードの上から 2 列目が、左から順に「たていすかん…」と並んでいるのは、JIS（日本工業規格）で決められた配列です。日本で作られているパソコンやワープロのほとんどが、この配列を採用しています。

!、"、# などの記号を打つ

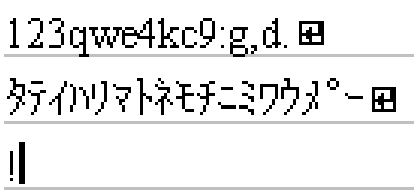
1 Ctrl を押したまま CapsLock 英数 を押す

2 ⇧Shift を押したまま、

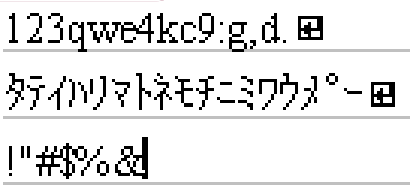


3 ! 1 ぬ を押す

画面に「!」が入る



4 他のキーも、⇧Shift を押したまま打ってみる
自由に文字を打ってみてください



用語

【Shift】

「シフト」と読みます。【Shift】を押したままアルファベットの文字キーを押すと、大文字が打てます。

カタカナが出るときは

もう一度、【Ctrl】を押したまま【CapsLock】を押してみてください。同じ操作を繰り返すと、アルファベット入力とカタカナ入力が切り替わります。画面には何の変化もないので、うまくいかない場合は、何度かやってみてください。

キーの左上に記号が書かれているときは、その記号を打つことができます。その位置に何も書かれていないキーの場合、キーの上のアルファベット（大文字）になります。

5 Enter を押して改行する

ポイント

アルファベットが打てる状態で、【Shift】を押したままキーを打つと、アルファベット記号（!、"、#など）やアルファベット大文字が打てる。

アルファベットが打てる状態で【Shift】を押したままキーを押すと、キーの上に印刷された文字のうち、上側の記号（!、"、#など）を打つことができます。同じようにしてアルファベットのキーを押すと、大文字を打つことができます。

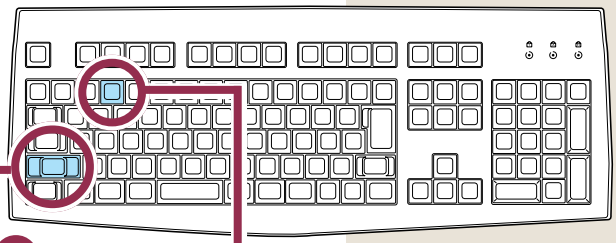
2種類ある記号

記号には、アルファベット記号とかな記号の2種類があります。キーの上に印刷された文字のうち、上側にあるのがアルファベット記号（!、"、#など）で、右側にあるのがかな記号（ぁ、「、。など）です。どちらも【Shift】を押したままキーを押して入力しますが、アルファベットが打てる状態のときはアルファベット記号になり、カタカナが打てる状態のときはかな記号になります。

ァ、「、。などの記号を打つ

1 Ctrl を押したまま CapsLock 英数 を押す

2 ⇧Shift を押したまま、



3 # ぁ 3 あ を押す

ぁ（「ファミリー」などで使う、小さな「ァ」）が入る

123qwe4kc9:g,d.
ﾀﾃｨﾊﾘﾏﾄﾈﾓﾁﾆﾐﾜｳﾒﾟｰ
!"#$%&
ｧ

4 **他のキーも、⇧Shift を押したまま打ってみる**
自由に文字を打ってみてください

123qwe4kc9:g,d.
ﾀﾃｨﾊﾘﾏﾄﾈﾓﾁﾆﾐﾜｳﾒﾟｰ
!"#$%&
ｧｦ「・」、。ｬｫｳｭ

キーの右上に記号などが書かれているときは、その記号を打つことができます。その位置に何も書かれていないキーの場合、キーのひらがなに相当するカタカナになります。

5 Enter を押して改行する

ポイント

カタカナが打てる状態で、【Shift】を押したままキーを打つと、かな記号（ぁ、「、。など）が打てる。

カタカナが打てる状態で【Shift】を押したままキーを打つと、キーの上に印刷された文字のうち、右側の記号（ァ、「、。など）を打つことができます。

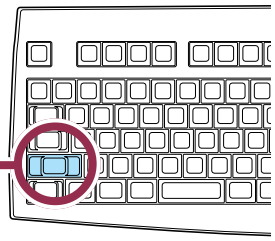
●英字が打てる状態にする

次のページで、アルファベットの大文字を打つために、カタカナが打てる状態から英字が打てる状態に切り替えましょう。

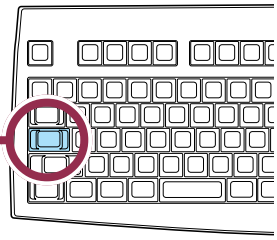
1 Ctrl を押したまま CapsLock 英数 を押す

アルファベットの大文字を打つ

1 ⇧Shift を押したまま、

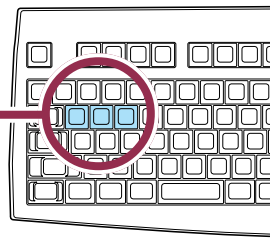


2 CapsLock 英数 を 1 回押す



3 A の下のランプが点灯するのを確かめて

4 Q、W、E とキーを打ってみる



画面にアルファベット大文字が入る

123qwe4kc9:g,d.
ﾀﾃｨｶﾘﾏﾄﾈﾓﾁﾆﾐﾜｳﾒﾟｰ
!"#$%&
ｱﾇ「・」､｡ﾔｵｳｪ
QWE

用語

【CapsLock】

「キャップスロック」と読みます。アルファベットを全部大文字で打ちたいときに使うキーです。

5 他のキーも打ってみる
自由に文字を打ってみてください

123qwe4kc9:g,d.
ﾀﾃｨﾊﾘﾏﾄﾈﾓﾁﾆﾐﾜｳﾒﾟｰ
!"#$%&
ｱｦ｢･｣､｡ｬｫｳｪ
QWEAKO56PX234

6 Enter **を押して改行する**

7 ⇧Shift **を押したまま、** CapsLock 英数 **を 1 回押す**

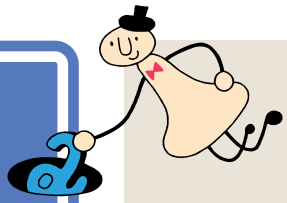
A の下のランプが消えます。

ポイント

【Shift】を押したまま【CapsLock】を押し、キーボードの A の下のランプが点灯しているときは、アルファベットの大文字や数字が打てる。

【Shift】を押したまま【CapsLock】を押すと、キャップスロックの状態になります。もう一度同じ操作を繰り返すとキャップスロックの状態が解除され、元に戻ります。キャップスロック状態では、【Shift】と組み合わせなくても、アルファベットの大文字だけが打てるようになります。英文を打つときに、全部大文字を使いたいときなどに、A の下のランプを点灯させると便利です。

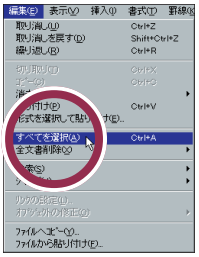
試しに打った文字を全部消す



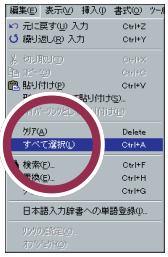
日本語入力がオフのときに、アルファベットやカタカナ、記号などを打ち分ける方法については、大体わかったことと思います。次のPARTでひらがなや漢字を打つ練習に進む前に、このPARTで打った文字を全部消しておきましょう。

1 「編集」をクリックする

2 「すべてを選択」（一太郎モデル）または「すべて選択」（Wordモデル）をクリックする



一太郎モデル



Wordモデル

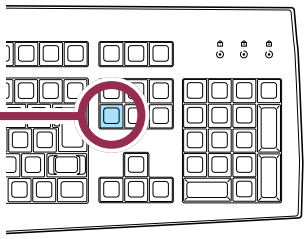
「すべてを選択」または「すべて選択」をクリックすると、このPARTで試しに打った文字全体が白黒反転して表示される

用語

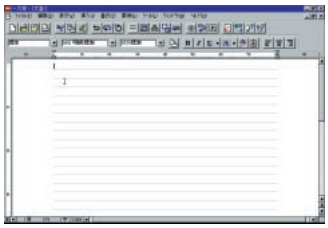
メニュー

ウィンドウの上のほうに、「ファイル」「編集」などの文字が並んでいる所をクリックすると、機能の一覧が表示されます。このような機能の一覧を「メニュー」と呼びます。レストランでメニューから注文を選ぶような感じで、使いたい機能が選べます。たくさんの機能を一度に並べると選ぶのが大変なので、「ファイル」や「編集」など、いくつかのグループに分類されています。

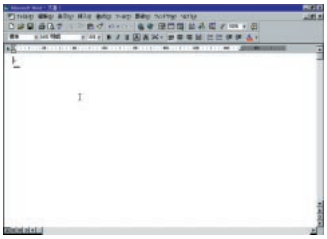
3 Delete を押す



打った文字が全部消える



一太郎モデルの場合



Wordモデルの場合

ポイント

「編集」、「すべてを選択」または「すべて選択」をクリックしてから、【Delete】を押すと、一度に全部を消すことができる。

【Delete】の代わりに【BackSpace】を押しても、文字を消すことができます。

このPARTのまとめ

ここでは、ワープロを起動してアルファベット、数字、カタカナ、記号などを打ち分ける練習をしました。

キーの上の文字をそのまま打てるようにする

【Alt】を押したまま【半角／全角】を押して、日本語入力ツールバーが消えるのを確認する。

●日本語入力ツールバー

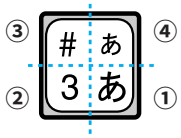
一太郎モデルの場合

Word モデルの場合

カタカナが打てる状態にする

日本語入力ツールバーを消したあと、【Ctrl】を押したまま【CapsLock】を押します。

キーの上の文字の打ち分け方



① あ：カタカナが打てる状態で、そのまま打つ

② ３：日本語入力ツールバーを消したあと、そのまま打つ

③ #：【Shift】を押したまま打つ

④ ぁ：カタカナが打てる状態で、【Shift】を押したまま打つ

改行

段落の終わりなど、行替えしたい場所では改行（行替え）します。【Enter】を押すと、改行できます。ただし、１つの文が終わるたびに改行する必要はありません。行の終わりまで文字を打つと、自動的に次の行のはじめから続けて文字を打つことができます。

アルファベットの大文字を続けて打つ

【Shift】を押したまま【CapsLock】を押し、キーボードの A の下のランプが点灯しているときは、そのままアルファベットの大文字が打てます。英文を大文字だけで打ちたいときなどに便利です。

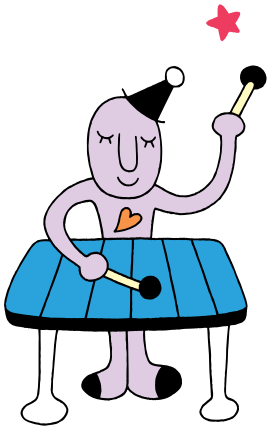
PART

6

ひらがなや漢字を書いてみよう
（一太郎編）

Word モデルをお使いの方は、
「PART 7　ひらがなや漢字を書いてみよう（Word 編）」（p.117）に進んでください。

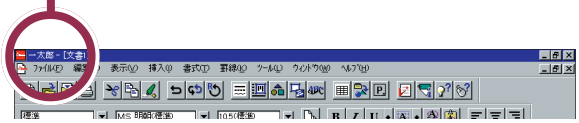
少しキーボードに慣れたところで、いよいよワープロで日本語を書く練習をしてみましょう。まずは、ひらがなや漢字の打ち方を練習します。次に自分の名前や住所などを書いてみます。そして、記念すべきワープロ初体験文書を、パソコンにしっかり記憶させます。



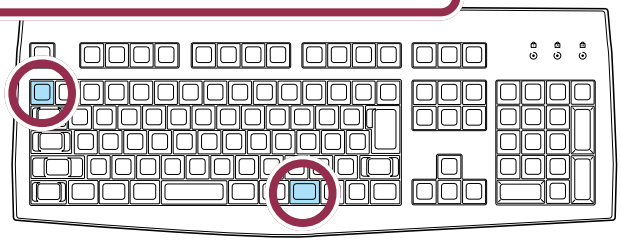
漢字やひらがなが入力できるようにする

PART 5のキーボード練習では、日本語入力ツールバーを消して、英字やカタカナを入力する練習をしたので、最初に日本語入力ツールバーを元に戻します。

1 画面の左上に「一太郎－[文書 1]」と表示されていることを確かめる



2 【Alt】を押したまま【半角／全角】を1回押す



3 画面右下に日本語入力ツールバーが表示されることを確認する

ポイント

日本語入力ツールバーを表示するには、【Alt】を押したまま【半角／全角】を1回押す。

参照

画面左上に「Microsoft Word －文書 1 」と表示されているときは→PART 7「ひらがなや漢字を書いてみよう（Word編）」(p.117～146)

画面右下の をクリックして、「日本語入力－オン」をクリックしても同じです。

PART 5「キーボードに慣れよう」で、日本語入力ツールバーを消す操作を行ったので、ここでは元に戻しています。ふだんの操作で、ワープロを始める場合は、とくに何も操作しなくても、最初からひらがなや漢字を打つことができます。

ローマ字入力か、かな入力かを決める

日本語を打つときは、2 種類の方法があります。ひとつはキーの上に書かれたアルファベットを見ながら、ローマ字のつづりを打っていく方法で、これを「ローマ字入力」といいます。もうひとつは、キーの上に書かれたひらがなを見ながら、直接ひらがなを打つ方法で、こちらは「かな入力」といいます。

ローマ字入力の場合

【A】を押すと「あ」と打つことができます。【T】【A】と続けて押すと、「た」が入ります。

●ローマ字入力の特長

ローマ字入力は、母音（AIUEO）と子音（KGSZTDNHPBMYRW）の組み合わせで日本語を入力します。使うキーの種類は少なくてすみますが、その分、キーを打つ回数は多くなります。

- ローマ字を覚えている人
- インターネットを使いたい人（インターネットでは、アルファベットをよく使います）
- 英単語など、アルファベットを使うことが多い人

●ローマ字入力を使うには

ワープロを起動した直後は、あらかじめローマ字入力に設定されています。ローマ字入力で文字を打っていく場合、次の説明を読み飛ばして「ローマ字入力でひらがなを打つ」（p.92）に進んでください。

かな入力の場合

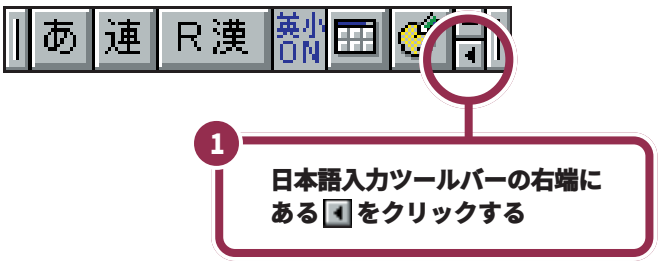
【ち】（アルファベットの【A】と同じキー）を押すと、「ち」と打つことができます。ローマ字入力に比べて、使うキーの種類は多くなりますが、その分、キーを打つ回数は少なくなります。

●かな入力の特長

キーに書かれた文字をそのまま打てばよいので、ローマ字のつづりを考えるのが面倒な人でもだいじょうぶです。次のような人に向いています。

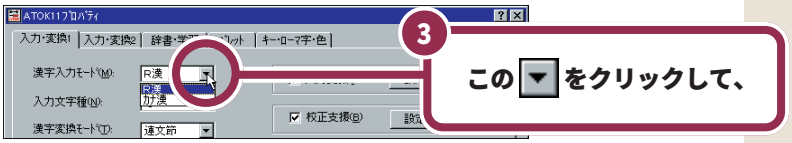
- ローマ字を覚えていない人

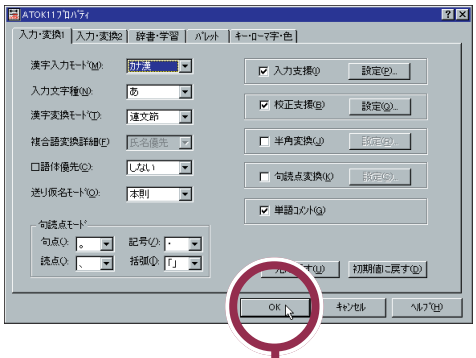
●かな入力を使うには

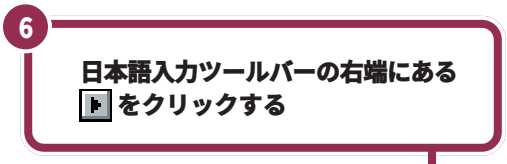


「ATOK11 プロパティ」の画面が表示される

ボタンは小さいので、1 度でうまくクリックできない場合があります。クリックしてもツールバーが長くならないときは、もう一度クリックしてみてください。



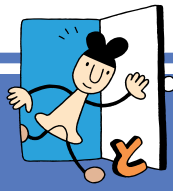




これで、ひらがなや漢字を入力するときは、常にキーの上のかな文字を見て打つように設定されました。以後、同じような方法でローマ字入力に設定を変更しない限り、電源を切っても、この設定は変わりません。

かな入力にするためには、「ATOK11 のプロパティ」画面で、「R 漢」を「カナ漢」に変更する。

「R 漢」はローマ字入力です。



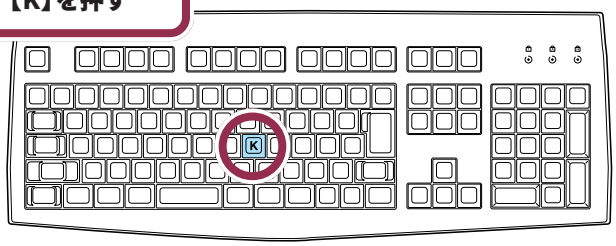
ローマ字入力で ひらがなを打つ

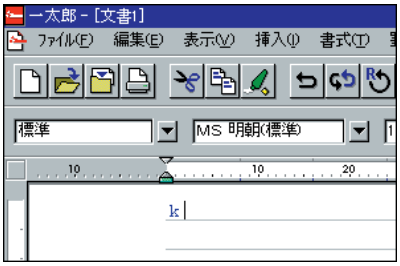
ここは、ローマ字入力に決めた人のためのページです。
最初に「こんにちは」と打ってみましょう。

参照
「かな入力」に設定を変更した人は→
「かな入力でひらがなを打つ」(p.95)

「こんにちは」と打つ

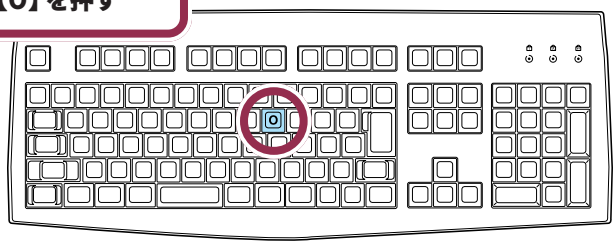
1 【K】を押す

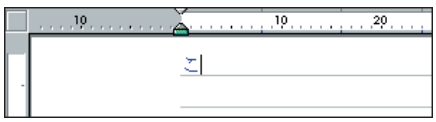




「k」と表示される

2 【O】を押す





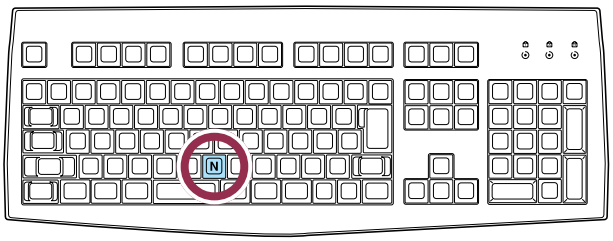
「こ」に変わる

文字はカーソルの位置に入る

ワープロのウィンドウ内で「｜」の点滅している位置から、右方向に文字が入っていきます。この「｜」を「カーソル」と呼びます。

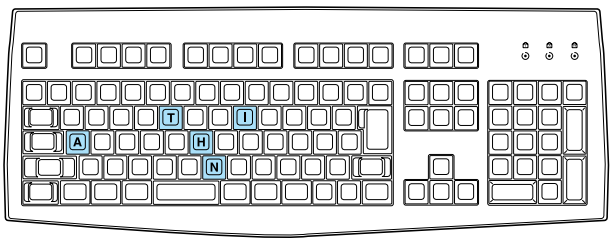
ローマ字入力の場合、「あいうえお(AIUEO)」以外のひらがなは、まず最初のアルファベットが出て、次にひらがなに変わります。

3 【N】を2回押す



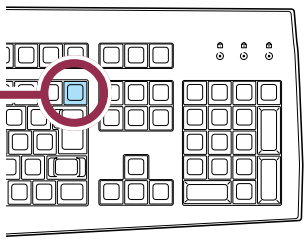
【N】を続けて 2 回押すと「ん」が出る

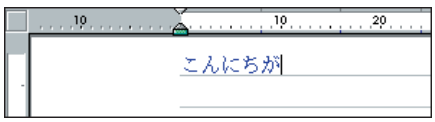
4 【N】【I】、【T】【I】、【H】【A】と押す



文字を打ち間違えたら

1 Back Space を押す





最後に打った文字が消える

【N】を続けて 2 回押すと「ん」が出る

「ん」と打つには、【N】を続けて 2 回押します。

「ち」は、【C】【H】【I】でも OK

ヘボン式のローマ字つづりでは、「ち」を「CHI」と書きますが、その方法でもだいじょうぶです。

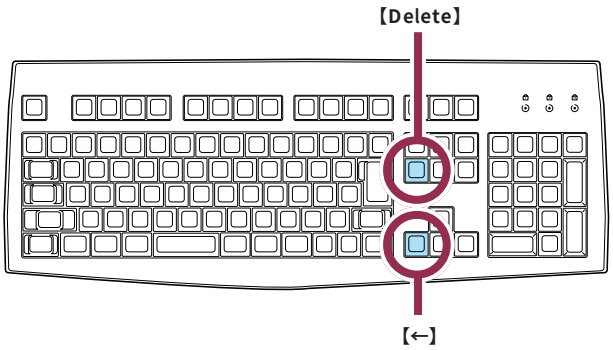
カーソルの左側の文字が消える

【BackSpace】を押すと、カーソルの左側の文字が消えます。
つまり、文字を間違えたらすぐに【BackSpace】を押すようにすれば、消す文字の数が少なくなります。

2 正しい文字を打ち直す

ポイント

打ち間違えたときは、Back Space を押すと、後ろから文字を消すことができる。



途中に間違えた文字があるとき

- 【BackSpace】を何度か押すと、右から順に打った文字が消えます。間違えたところまで戻してから、打ち直してください。
- 【←】(矢印のキー)を押してカーソルを前に戻してから、【Delete】を押す方法もあります。【Delete】を押した場合、カーソルの右側の文字を消すことができます。

【BackSpace】と【Delete】の違い

【BackSpace】は、カーソルの左側の文字を消す

たいに が たこ になる

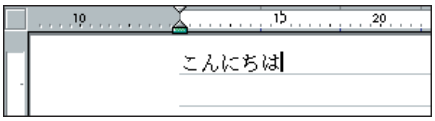
【Delete】は、カーソルの右側の文字を消す

たいに が たい になる

文字を確定する

1 Enter を押す

青い文字が黒く変わる



ポイント

ひらがなが間違いなく打てたら、Enter を押して、文字を確定する

文字の確定とは

ワープロで文字を打っていくときは、まずひらがなを打って、それを漢字に変えたり、ひらがなのまま残したりします。ここでは、「こんにちは」をひらがなのまま残しておきたいので、そのための操作が必要なのです。打った文字が後から別の漢字やカタカナに変わってしまわないようにするための操作を「文字の確定」といいます。

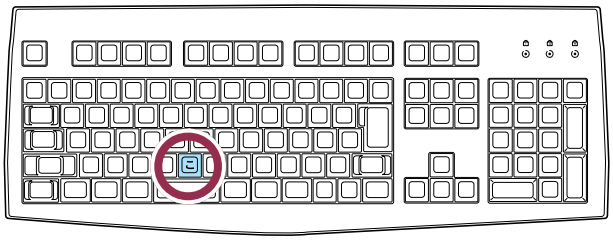
かな入力でひらがなを打つ

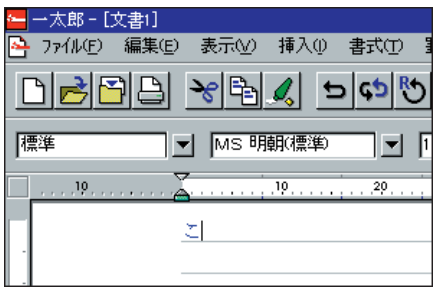
ここは、かな入力に設定を変えた人のためのページです。最初に「こんにちは」と打ってみましょう。

参照
「ローマ字入力」で使用する人は→「ローマ字入力でひらがなを打つ」（p.92）

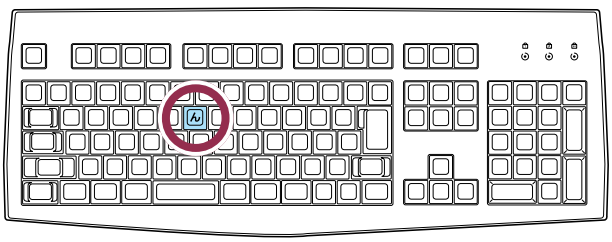
「こんにちは」と打つ

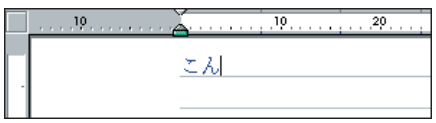
1 【こ】を押す





2 【ん】を押す

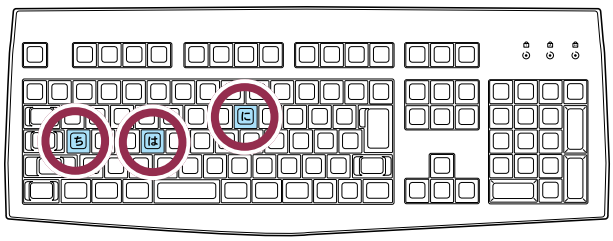




文字はカーソルの位置に入る

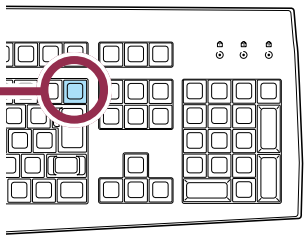
ワープロのウィンドウ内で「｜」の点滅している位置から、右方向に文字が入っていきます。この「｜」を「カーソル」と呼びます。

3 【に】、【ち】、【は】と押す



文字を打ち間違えたら

1 Back Space を押す

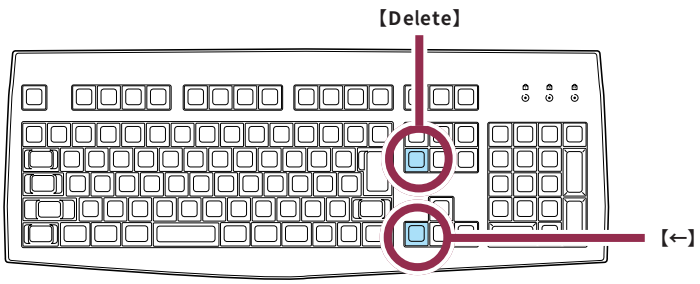


最後に打った文字が消える

2 正しい文字を打ち直す

ポイント

打ち間違えたときは、Back Space を押すと、後ろから文字を消すことができる。



カーソルの左側の文字が消える

【BackSpace】を押すと、カーソルの左側の文字が消えます。
つまり、文字を間違えたらすぐに【BackSpace】を押すようにすれば、消す文字の数が少なくなります。

途中に間違えた文字があるとき

- 【BackSpace】を何度か押すと、右から順に打った文字が消えます。間違えたところまで戻してから、打ち直してください。
- 【←】(矢印のキー)を押してカーソルを前に戻してから、【Delete】を押す方法もあります。【Delete】を押した場合、カーソルの右側の文字を消すことができます。

【BackSpace】と【Delete】の違い

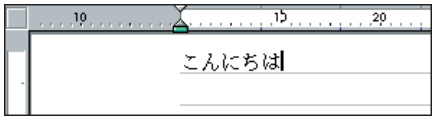
【BackSpace】は、カーソルの左側の文字を消す
たいに が たに になる

【Delete】は、カーソルの右側の文字を消す
たいに が たい になる

文字を確定する

1 Enterを押す

青い文字が黒く変わる

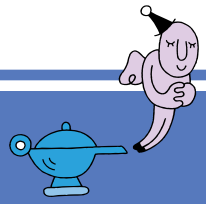


ポイント

ひらがなが間違いなく打てたら、Enterを押して、文字を確定する。

文字の確定とは

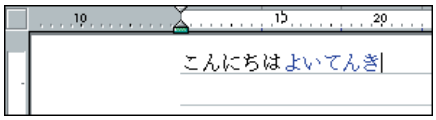
ワープロで文字を打っていくときは、まずひらがなを打って、それを漢字に変えたり、ひらがなのまま残したりします。ここでは、「こんにちは」をひらがなのまま残しておきたいので、そのための操作が必要なのです。打った文字が後から別の漢字やカタカナに変わってしまわないようにするための操作を「文字の確定」といいます。

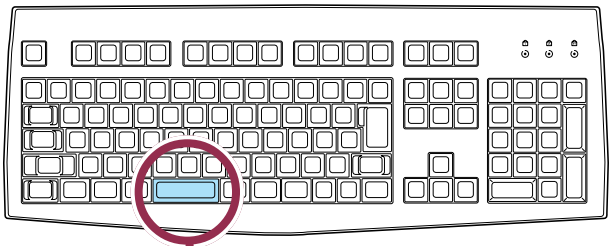


漢字を打つ

今度は、漢字を混ぜて「良い天気」と打ってみます。

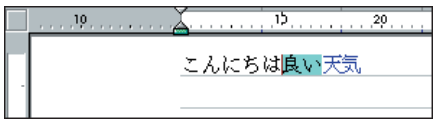
1 「よいてんき」とひらがなで打つ





2 【スペース】を押す

漢字に変換される



3 【Enter】を押して、文字を確定する

ポイント

漢字に変換するには、ひらがなを打ってから、【スペース】を押す。

ローマ字入力の場合

【Y】【O】【I】【T】【E】【N】【N】【K】【I】

かな入力の場合

【よ】【い】【て】【ん】【き】

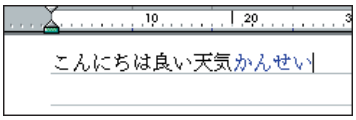
文節ごとの変換

「よいてんき」と打って【スペース】を押すと、「良い天気」と変換され、「良い」の上にブルーの帯が見えます。これは、「良い」と「天気」の 2 つに区切って変換が行われたことを意味しています。このような区切りのことを「文節」と呼びます。【↓】を押すと、最初の文節の変換が確定され、次の文節に移ります。

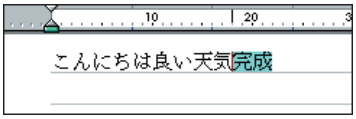
同音語を見る

「貴社」と「汽車」など、日本語には同音語がたくさんあるので、思った通りの漢字がでてこなかったときの操作も練習してみましょう。

1 「かんせい」とひらがなで打つ

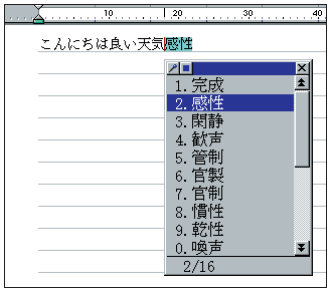


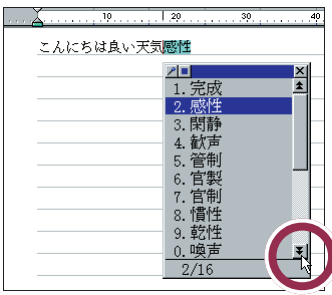
2 【スペース】を押す



3 もう一度【スペース】を押す

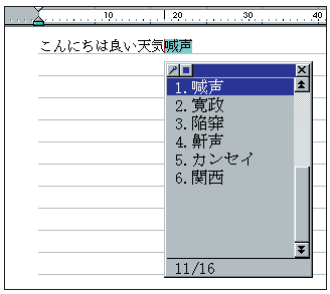
「完成」の同音語の一覧が表示され、2番目の候補「感性」が反転する





4 ▼をクリックする

11番目から16番目までの同音語の候補が表示される



ローマ字入力の場合

【K】【A】【N】【N】【S】【E】【I】

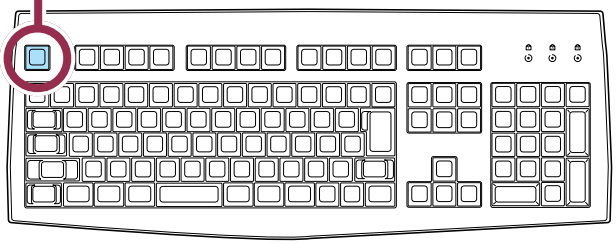
かな入力の場合

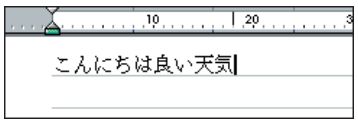
【か】【ん】【せ】【い】

候補の一覧の下に「2/16」と出ているのは、「かんせい」という読みで変換できる単語が16種類あることを意味しています。

同音語の候補が11種類以上あるときは、▼をクリックして、一覧の続きを見ます。目的の漢字が見つかったら、その番号を入力します（「かな入力」の場合、キーボード右側にある数字キーを使います）。番号を入力する代わりに、目的の漢字を一覧上でクリックしてもかまいません。

5 いまは同音語を見るだけなので、【Esc】を押す





6 Enter を押して改行する

ポイント

別の同音語に変換したいときは、【スペース】をもう一度押し、一覧から候補を選択する。

●こんなときは

間違って【Esc】を2回押してしまったり、ひらがなを入力する前に【Esc】を押した場合は、次の画面がウィンドウの左下に出てきます。「A・入力」をクリックすると、消すことができます。

1 「A・入力」をクリックする

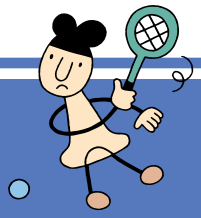
入力を取り消すときは、【Esc】

【Esc】を押すと、変換を取り消して、打ち込んだひらがなの読みも全部消すことができます。

確定したら【Esc】は無効

【Enter】を押して、変換が確定した後は、【Esc】を押しても漢字をひらがなに戻したりすることはできません。【BackSpace】で後ろから文字を消してから、正しく打ち直してください。

左の画面は、以前から一太郎を利用している人向けに表示される機能一覧です。はじめて一太郎を使う人には不要な画面なので、消してしまいましょう。

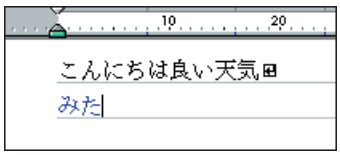


自分の名前を打ってみる

今度は自分の名前を漢字で打ってみましょう。ここでは、「三田一郎」という名前を例に説明します。ほとんどの名前は一度で変換できますが、一度で変換できない名前の場合も説明します。

苗字を打つ

1 自分の苗字をひらがなで打つ



「みた」（三田）という苗字の場合

●促音（小さい「っ」）

「ほった（堀田）」などのように、途中に小さい「っ」（促音）が入るときは次のようにします。

・ローマ字入力：子音を続けて打つ
　例：【H】【O】【T】【T】【A】
・かな入力：【Shift】を押したまま【つ】を押す

●濁音（「が」、「ば」など）

「ちば（千葉）」などのように、濁音が入るときは次のようにします。

・ローマ字入力：濁音のつづりを打つ
　例：【T】【I】【B】【A】
・かな入力：清音に続けて濁点のキーを押す
　例：【は】を押したあと、濁点のキーを押す

●拗音（小さい「ょ」など）

「きょうもと（京本）」などのように、途中に小さい「ゃ」「ゅ」「ょ」（拗音）が入るときは次のようにします。

・ローマ字入力：拗音のつづり（KYA、SYA など）を打つ
　例：【K】【Y】【O】【U】【M】【O】【T】【O】
・かな入力：【Shift】を押したまま【や】【ゆ】【よ】を押す

チェック!!

以下の手順では、画面の表示がこのマニュアルの例と異なる場合があります。これは、パソコンに内蔵された辞書が、新たな漢字を変換するたびに、次回からその漢字を最初に表示するように作られているためです。文節の区切りについても、直前に変換した区切りが優先して表示されます。このため、画面の表示がこのマニュアルと違っていても故障やトラブルではありません。このマニュアルの説明を参考にして、正しい漢字を探してください。

ローマ字入力の場合

【M】【I】【T】【A】

かな入力の場合

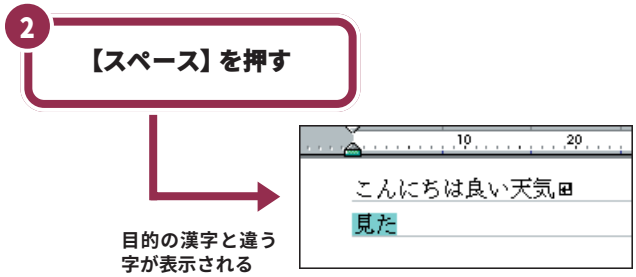
【み】【た】

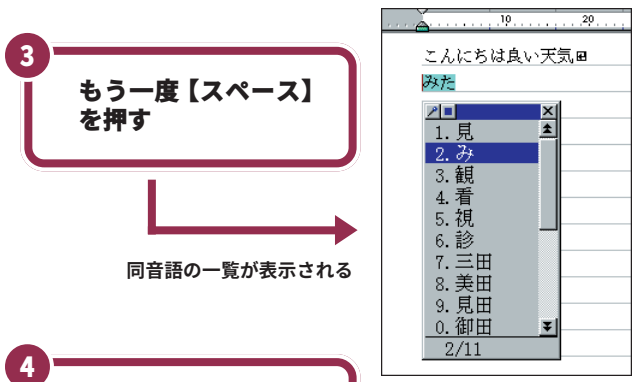
●半濁音（ぱ、ぺなど）

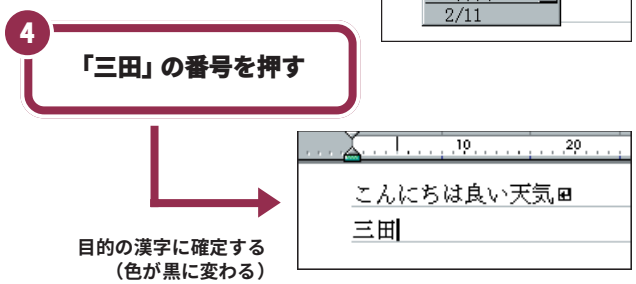
「しんぺい（新平）」などのように、半濁音が入るときは次のようにします。

・ローマ字入力：半濁音のつづりを打つ
　例：【S】【I】【N】【N】【P】【E】【I】

・かな入力：清音に続けて半濁点のキーを押す
　例：【へ】を押したあと、半濁点のキーを押す







「よいてんき」とひらがなを打って「良い天気」に変換されたときは、【Enter】を押して文字を確定させましたが、ここでは、同音語の一覧から候補の番号を押しただけで文字が確定しました。

【スペース】を押して目的の漢字に変換されたときは、【Enter】を押して文字を確定する。同音語の一覧から目的の漢字を選んだときは、その時点で文字が確定する。

このマニュアルの例では、「三田」は7番目に表示されているので、数字キーの【7】を押します。

チェック!!

「かな入力」の場合、目的の漢字を番号で選ぶ場合は、必ずキーボード右側の数字キーを使ってください。

チェック!!

キーボード右上の[1]のランプが消えているときは、数字キーが働きません。【NumLock】を押し、ランプを点灯してください。

【スペース】を押す代わりに、続きの文字を打った場合も、文字が確定します。

●一度で正しく変換できないとき（文節が分かれる場合）

「うじき（宇治木）」のように複数の文節に分けられてしまうような苗字の場合は、【スペース】を押しても、一度で正しく変換できません。「宇治期」のように変換され、「宇治」の部分に青い帯が見えます。この場合、次のように操作します。

1. 【↓】を押し、青い帯を「期」の上に移す
2. 【スペース】を押して、「期」の同音語の一覧を表示する
3. 「木」の番号を押す

●文節の区切りがおかしいとき

「尾佐竹」と書いて「おさたけ」と読むような苗字の場合は、【スペース】を押しても「長竹」のように変換されてしまい、同音語を探すこともできません。文節の区切りを変えて同音語を探す方法を説明します。

1. 「おさたけ」と入力する
2. 【スペース】を押す（「長竹」と間違って変換される）
3. 【←】を 1 回押す
4. 「長竹」が「おさたけ」に戻り、「お」だけが反転する
5. 【スペース】を押し、「お」の同音語の一覧を出す
6. 「尾」の番号を押す
7. 「尾」が正しく変換され、「さたけ」が「佐竹」と変換される
8. 【Enter】を押して、文字を確定する

●目的の漢字が見つからないとき

「御園生」と書いて「みそのお」と読むように、通常の読み方で探せない苗字の変換方法を説明します。

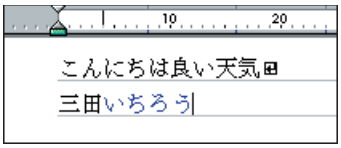
1. 「みその」と入力する
2. 【スペース】を 2 回押し、候補から「御園」の番号を押す
3. 「いき」と入力する
4. 【スペース】を 2 回押し、候補から「生き」の番号を押す
6. 【BackSpace】を押して、余分な「き」を消す

うまく変換できたときも、練習しておこう

ワープロで普通の文章を書くときも、思った通りに変換できないことはあります。同音語を探したり、文節の区切りを変えたりする操作は、普通の文章を書くときでも同じです。左の説明を読んで練習しておきましょう。練習で打った文字は、そのままにしておいても構いませんが、気になる場合は、【BackSpace】などで消してください。

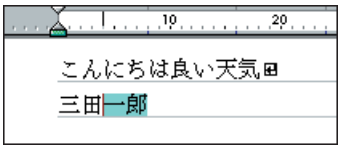
名前を打つ

1 自分の名前をひらがなで打つ



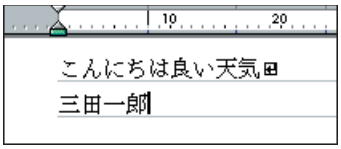
2 【スペース】を押す

一度で目的の漢字に変換される



3 正しく変換されたことを確かめて、【Enter】を押す

目的の漢字に確定する（色が黒に変わる）



4 もう一度【Enter】を押して、改行する

●変換の区切りがおかしいとき

例えば「隆史」と書いて「りゅうし」と読む名前の場合、「りゅうし」とひらがなを打ってから【スペース】を押すと、「粒子」と変換されてしまいます。

これは、「りゅう」と「し」の 2 つの文節に区切って変換する必要があるのに、パソコンが勝手に「りゅうし」という 1 つの文節だと思って変換してしまったことが原因です。日本語は複雑な言語ですから、ときには、パソコンが正しい文節を判断できないことも起こります。このような場合、人間のほうで文節の区切りを変えてやる必要があります。

ローマ字入力の場合

【I】【T】【I】【R】【O】【U】

かな入力の場合

【い】【ち】【ろ】【う】

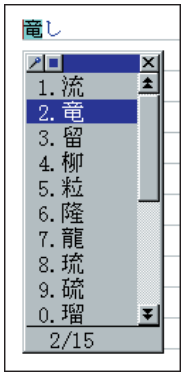
1 【←】を１回押す

変換が元に戻り、「りゅう」が反転する

2 【スペース】を１回押す

「りゅう」が「流」に変換される

3 【スペース】をもう一度押す



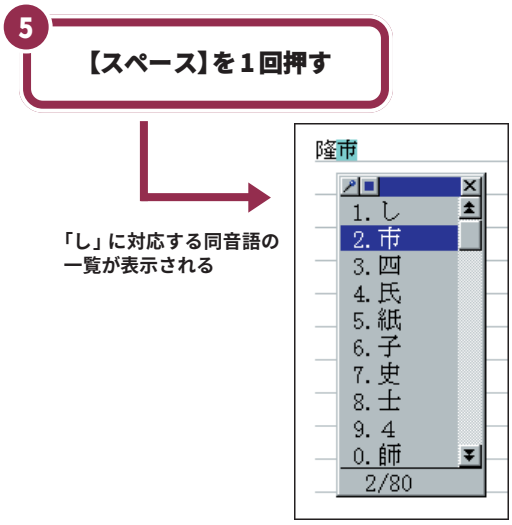
「りゅう」に対応する同音語の一覧が表示される

4 「隆」の番号を押す

「隆」は正しく変換されたが、「し」がひらがなのまま

【←】か【→】で文節の区切りを変える

【←】か【→】を押すと、変換の区切りを変えられます。ここでは、【←】を１回押したので、「粒子」が「りゅう」と「し」に分かれました。反転して表示されている部分が新たに変換の対象となる文節です。



ポイント

文節の区切りが間違っているときは、【←】か【→】を押して、文節の区切りを正しく直してから、もう一度【スペース】を押す。

●漢字を一文字ずつ変換する

「一二三」と書いて「ひふみ」と読ませるような名前の場合、これまでに説明したような同音語を探す方法や、文節の区切りを変える方法では、うまく変換することができません。次の手順を参考にして、漢字を一文字ずつ変換してください。

1 「いち」とひらがなを打つ
2 【スペース】を押し、同音語を探して「一」に変換する
3 「に」とひらがなを打つ
4 【スペース】を押し、同音語を探して「二」に変換する
5 「さん」とひらがなを打つ
6 【スペース】を押し、同音語を探して「三」に変換する

面倒でも、しっかりマスターしよう

文節の区切りを変える操作は、はじめのうちは面倒に感じるかもしれませんが、ワープロで日本語の文章を作成するときには、必ず出てくる操作なので、しっかりマスターしましょう。

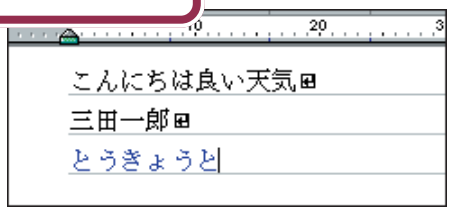
●練習問題●

「わたしはいしゃ」とひらがなを打って、【スペース】を押すと「私は医者」と変換されます。これを、文節の区切りを変えて「私歯医者」と変換しなおしてみましょう。

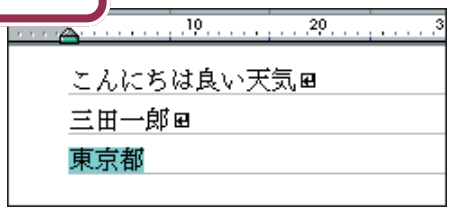
住所を打つ

続けて、自分の住所を打ってみましょう。
ここでは「東京都港区芝５－７－１　サンアパート」という住所を例に説明します。カタカナの打ち方も一緒に練習しておきましょう。

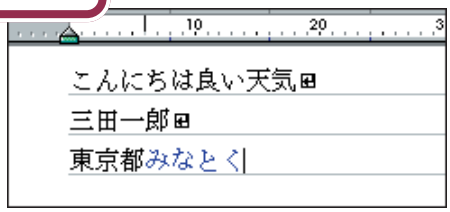
1 自分の住所の都道府県名を打つ



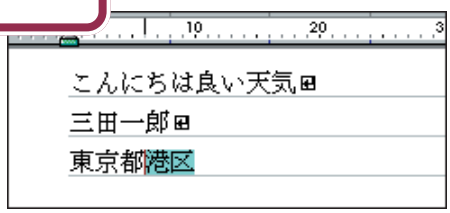
2 【スペース】を押す



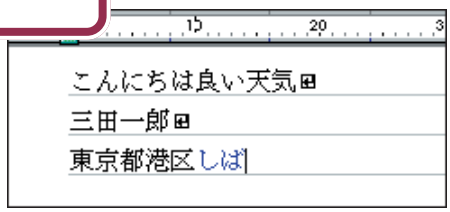
3 市、区、郡の名前を打つ



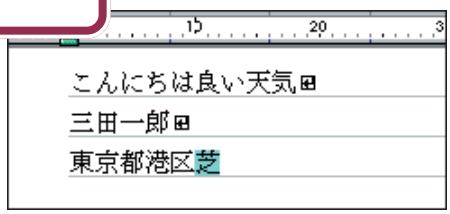
4 【スペース】を押す



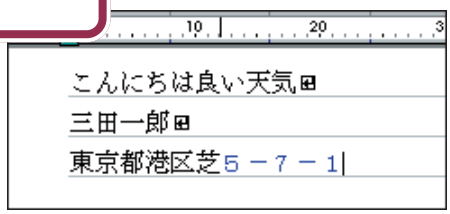
5 町名を打つ



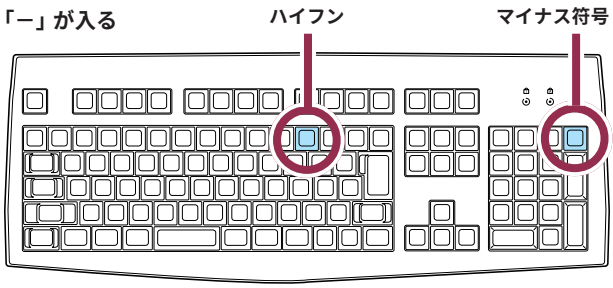
6 【スペース】を押す



7 番地を打つ

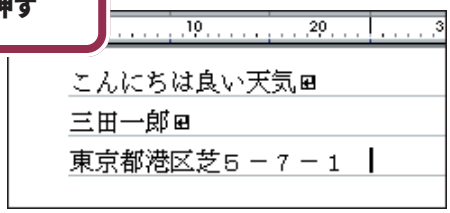


ローマ字入力の場合どちらを使っても「−」が入る



8 【Enter】を押して、確定する

9 【スペース】を押す



所番地の後ろに１文字分の空白ができる

正しく変換されないとき

【←】や【→】を押して、変換の区切りを直してから【スペース】を押します。

参照
変換の区切りを変える方法→「変換の区切りがおかしいとき」（p.104）

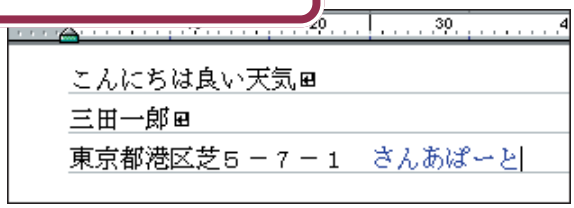
かな入力で数字を打つには

キーボード右側の数字キーを使うと数字を打つことができます。「−」（ハイフンは、マイナス符号のキーを使って打ちます。

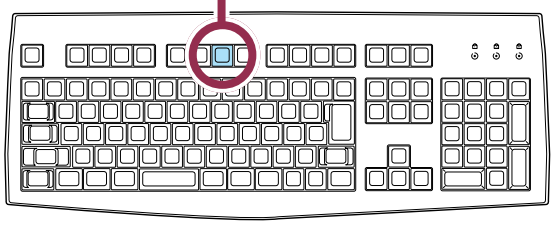
ひらがなを打たずに【スペース】を押すと、空白（スペース）を入れることができます。

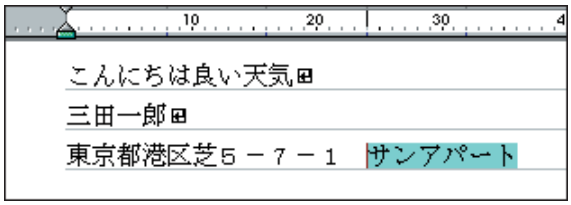
カタカナを打つ

1 カタカナにしたい文字を
ひらがなで打つ



2 F7 を押す





3 【Enter】を押して、確定する

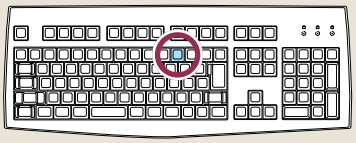
4 【Enter】を押して、改行する

ポイント

カタカナを打つには、ひらがなを打ってから【F７】を押す。

ローマ字入力での「ー」（長音）

「ー」は次のイラストの ^ ほ を押すと入ります。このキーは、数字の後に続けて押すとハイフン（－）が打て、ひらがなやカタカナに続けて押すと長音記号（ー）が打てます。



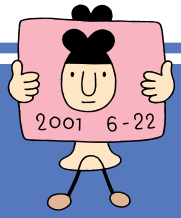
かな入力での「ー」（長音）

「ー」は次のイラストの \ ー を押すと入ります。

【スペース】でもOK

「マンション」や「アパート」など、日本語の中に定着した外来語は、パソコンに内蔵された辞書が覚えています。このため、漢字の言葉と同じように、ひらがなを打ってから【スペース】を押してもカタカナに変換できます。この例のように「さんあぱーと」と入力して、【スペース】を押すと「算アパート」と変換され、「算」の上に青い帯がかかった状態になるので、そこで【F７】を押しても「サンアパート」に変換できます。

電話番号と生年月日を打つ



最後に、電話番号と生年月日を打ってみましょう。形よく仕上げるために、住所のときに打った数字よりも幅の狭い文字で打ってみます。

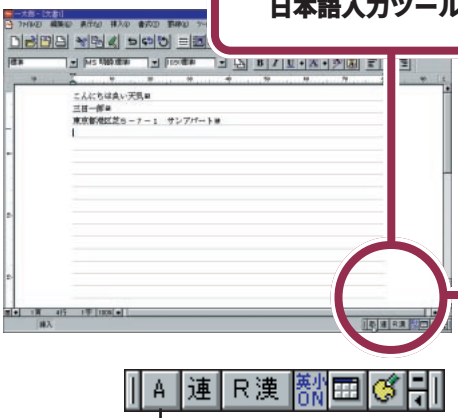
用語

半角文字

ひらがなや漢字などは全角という幅の文字です。その半分の幅の文字を半角文字といいます。半角文字は、電話番号のように数字が続く所や、英単語などでアルファベットが続く所などで使います。漢字やひらがなは、半角文字にすることができません。

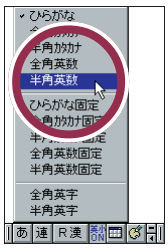
電話番号を打つ

1 日本語入力ツールバーの あ をクリックして、



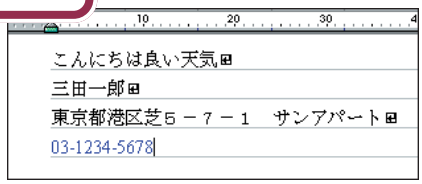
この部分の表示が「A」に変わる

2 「半角英数」をクリックする



3 自分の電話番号を打つ

4 【Enter】を押して、確定する



5 【Enter】を押して、改行する

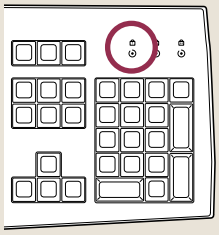
ポイント

半角の数字やアルファベットを打つときは、日本語入力ツールバーの あ をクリックして、「半角英数」をクリック。日本語入力ツールバーの あ が A に変わるのを確かめてから。

数字が続くときは、キーボード右側の数字キーを使います。ハイフンは、【＋】の上にある【－】（マイナス符号）を使って入力できます。

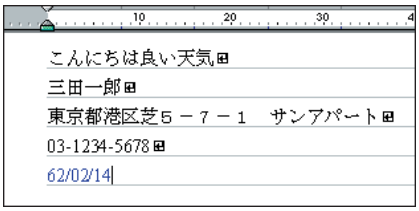
チェック!!

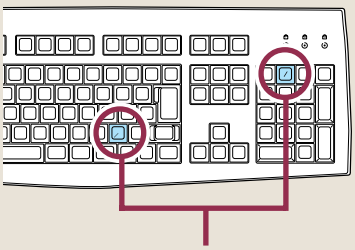
キーボード右上の 1 下のランプが消えているときは、数字キーが働きません。【NumLock】を押し、ランプを点灯してください。



生年月日を打つ

1 「西暦の下２桁／月／日」の形式で、自分の生年月日を打つ





「/」（スラッシュと呼ぶ）
どちらを使ってもよい

●日付の形式

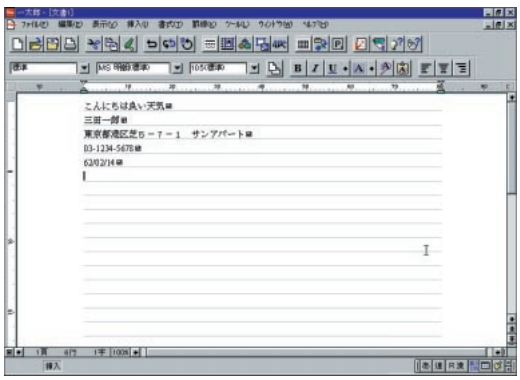
パソコンで日付を入れるときに、もっとも一般的な形式は、次のようなものです。

・年と月、月と日の間は「/」で区切る
・年号は西暦４桁（または下２桁）を使う
・月日が１桁のときは、頭に０を付ける

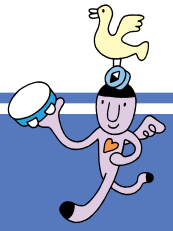
年号に元号を使いたいときは、昭和６２年なら「S６２」、平成９年なら「H０９」のように先頭に元号の頭文字を付けます。

2 【Enter】を押して、確定する

3 【Enter】を押して、改行する



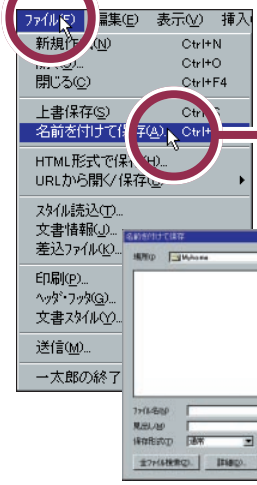
完成した、第１号ワープロ文書



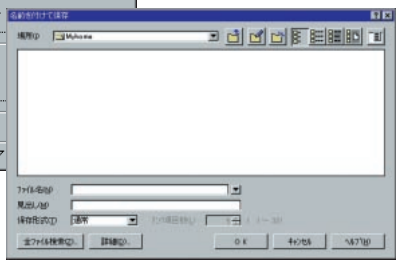
文書を保存する

このまま、終わってしまうと、せっかく作った文書が消えてしまいます。記念すべきワープロ第1号文書をパソコンの中に保存しておきましょう。

1 「ファイル」をクリックする



2 「名前を付けて保存」をクリックする



保存するための画面が表示される

3 「ファイル名」の欄に「｜」が点滅していることを確かめる

4 「れんしゅう１」とひらがなを打つ

「ファイル名」の欄に、文字が入る

5 【スペース】を押す

「練習１」と漢字に変換される

用語

ファイル名

パソコンの中では、さまざまなデータが「ファイル」という単位で保存されています。いまワープロで作ったばかりの文書も、ファイルの１つとして保存されます。あとから探しやすいように、それぞれのファイルには名前（ここでは、「練習１」）を付けます。

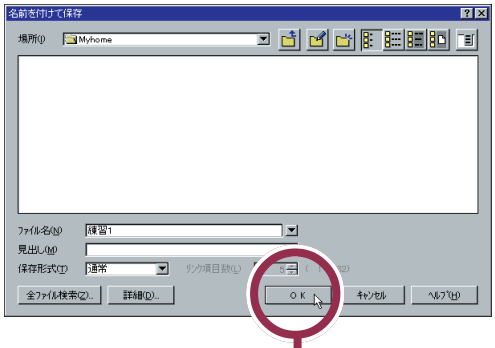
チェック!!

ファイル名に使用できない文字

半角文字や記号の中にはファイル名として使ってはいけないものがあります。次の半角文字は使用できません。

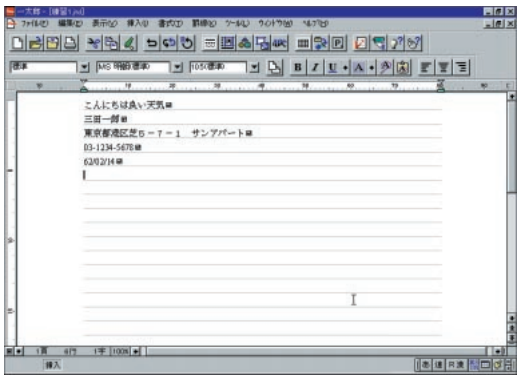
\　/　:　*　`　<　>　|

6 【Enter】を押して、文字を確定する



7 「OK」をクリックする

「OK」をクリックすると、この画面に戻る



8 ウィンドウ左上の表示が「一太郎－[練習 1.jtd]」になっていることを確かめる

画面左上に保存したファイル名、「練習 1.jtd」が表示される

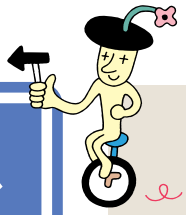
ポイント

新しくワープロで作った文書を保存するときは、「ファイル」をクリックし「名前を付けて保存」をクリックする。好きなファイル名を付けてから、「OK」をクリックする。

一太郎を起動すると最初に、ウィンドウ左上には便宜的に「文書 1」という名前が付けられています。このウィンドウで文書を作成し、名前を付けて保存すると、ウィンドウ左上の表示は、あなたが付けたファイル名に置き換えられます。

.jtdって何？

画面に「練習 1.jtd」と表示されるのは、ワープロがファイル名の後ろに「.jtd」を自動的に付けているためです。これは、いろいろな文書がたくさん保存されたときに、ワープロの文書だけを素早く探し出すための符号です。

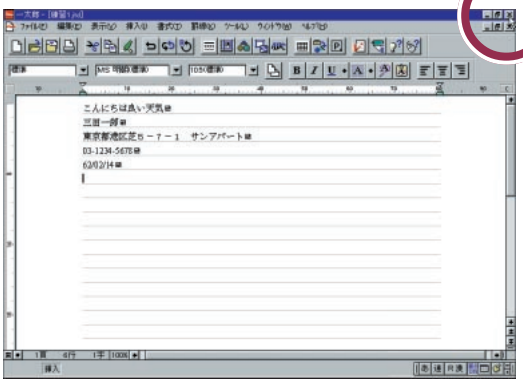


一太郎を終わりにして、パソコンの電源を切る

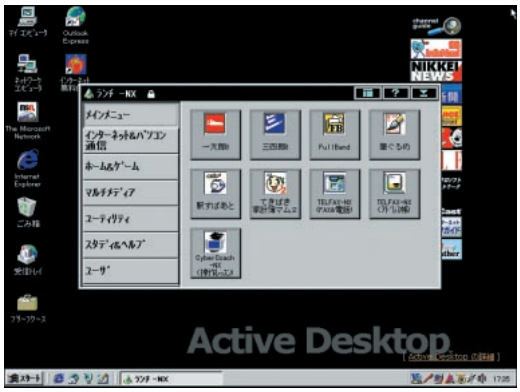
パソコンで自分の名前や住所が打てるようになれば、たいしたものです。すぐにワープロを使いこなせるようになりますよ。でも、いまはここで一息入れましょう。

一太郎を終了する

1 上のほうの［X］をクリックする。



一太郎が終了し、
ランチ-NXに戻る

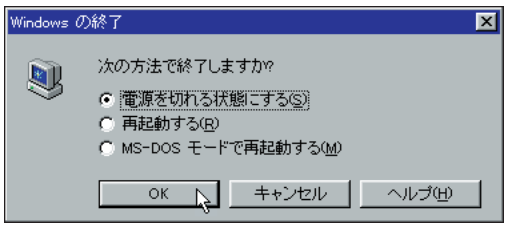


参照
もっとワープロを練習するには→『STEP 2　入門』PART3「もっと一太郎を使いこなす」

パソコンの電源を切る

1 画面左下にある「スタート」をクリックする

2 「Windows の終了」をクリックする



この画面が出る

3 「OK」をクリックする

4 ディスプレイの電源スイッチを押す
ディスプレイの電源ランプが消える

チェック!!
「電源を切れる状態にする」の前に◉が付いていることを確かめてください。別の場所に◉が付いていたら、「電源を切れる状態にする」の前の○をクリックして◉に変えてください。

「しばらくお待ちください」と短く表示されたあと、自動的にパソコン本体の電源が切れます。

このPARTのまとめ

ここでは、ワープロを利用してひらがなや漢字を打つ操作を練習しました。

ローマ字入力？　それとも、かな入力？

自分に合った入力方法を選んでください。→「ローマ字入力か、かな入力かを決める」（p.89）

文字の確定

ひらがなのままでよい個所を打ち終わったら、【Enter】を押して、変換を確定させる習慣を付けましょう。確定を忘れると、あとで思わぬところが漢字に変換されてしまいます。漢字に変換してから文字を確定する方法には、次の 2 種類があります。

- **【Enter】を押す**
  ひらがなを打って「スペース」を押し、目的の漢字に変換されたときは、【Enter】を押して文字を確定します（【Enter】を押さずに、続けて次の文字を打った場合も、確定されます）。
- **同音語の一覧から選ぶ**
  何回かスペースを押して、同音語の一覧が表示されたときは、目的の漢字の番号を選ぶと、文字が即座に確定します。

文節

「よいてんき」と打って【スペース】を押したときに「良い」と「天気」の 2 つに区切って変換されるように、パソコンが判断する変換の区切りが文節です。パソコンが文節を間違えることもあるので、人間が文節の区切りを直してやる必要があります。→「文節の区切りがおかしいとき」（p.104）

漢字への変換

ひらがなを打ってから【スペース】を押します。一度で思い通りの漢字にならないときは、もう一度【スペース】を押すと、同音語の一覧が表示されるので、番号で選びます。

カタカナ

ひらがなを打ってから【F･7】を押すと、カタカナが入力できます。「マンション」や「パソコン」などのように日本語に定着したカタカナ語は、ひらがなを打ってから【スペース】を押してもカタカナに変換できます。

半角文字

日本語入力ツールバーの あ をクリックして、「半角英数」をクリックすると、半角文字を打つことができます。数字やアルファベットが続く所では、半角文字を使ったほうが、文書の仕上がりが美しく見えます。

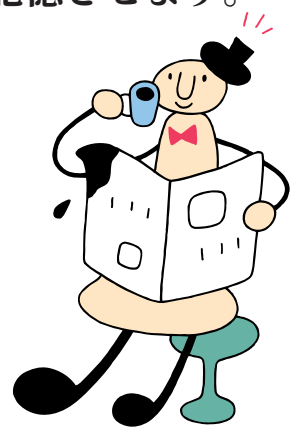
PART

7

ひらがなや漢字を書いてみよう
(Word編)

一太郎モデルをお使いの方は、
「PART 6　ひらがなや漢字を書いてみよう（一太郎編）」（p.87）に進んでください。

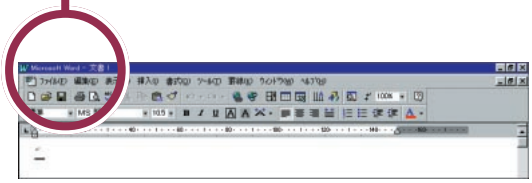
少しキーボードに慣れたところで、いよいよワープロで日本語を書く練習をしてみましょう。まずは、ひらがなや漢字の打ち方を練習します。次に自分の名前や住所などを書いてみます。そして、記念すべきワープロ初体験文書を、パソコンにしっかり記憶させます。



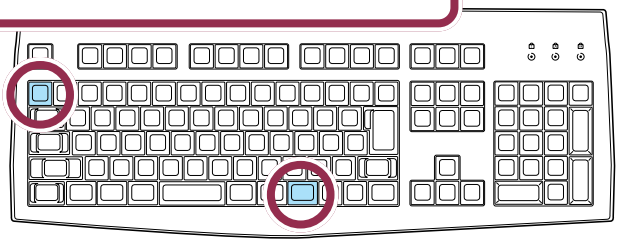
漢字やひらがなが入力できるようにする

PART 5のキーボード練習では、日本語入力ツールバーを消して、英字やカタカナを入力する練習をしたので、最初に日本語入力ツールバーを元に戻します。

1 **画面の左上に「Microsoft Word－文書1」と表示されていることを確かめる**



2 **【Alt】を押したまま【半角／全角】を1回押す**



3 **画面右下に日本語入力ツールバーが表示されることを確認する**

日本語入力ツールバーを表示するには、【Alt】を押したまま【半角／全角】を1回押す。

参照

画面左上に「一太郎－文書1」と表示されているときは→ PART 6「ひらがなや漢字を書いてみよう（一太郎編）」（p.87～116）

PART 5「キーボードに慣れよう」で、日本語入力ツールバーを消す操作を行ったので、ここでは元に戻しています。ふだんの操作で、ワープロを始める場合は、とくに何も操作しなくても、最初からひらがなや漢字を打つことができます。

ローマ字入力か、かな入力かを決める

日本語を打つときは、2 種類の方法があります。ひとつはキーの上に書かれたアルファベットを見ながら、ローマ字のつづりを打っていく方法で、これを「ローマ字入力」といいます。もうひとつは、キーの上に書かれたひらがなを見ながら、直接ひらがなを打つ方法で、こちらは「かな入力」といいます。

ローマ字入力の場合

【A】を押すと「あ」と打つことができます。【T】【A】と続けて押すと、「た」が入ります。

●ローマ字入力の特長

ローマ字入力は、母音（AIUEO）と子音（KGSZTDNHPBMYRW）の組み合わせで日本語を入力します。使うキーの種類は少なくてすみますが、その分、キーを打つ回数は多くなります。

・ローマ字を覚えている人
・インターネットを使いたい人（インターネットでは、アルファベットをよく使います）
・英単語など、アルファベットを使うことが多い人

●ローマ字入力を使うには

ワープロを起動した直後は、あらかじめローマ字入力に設定されています。ローマ字入力で文字を打っていく場合、次の説明を読み飛ばして「ローマ字入力でひらがなを打つ」（p.121）に進んでください。

かな入力の場合

【ち】（アルファベットの【A】と同じキー）を押すと、「ち」と打つことができます。ローマ字入力に比べて、使うキーの種類は多くなりますが、その分、キーを打つ回数は少なくなります。

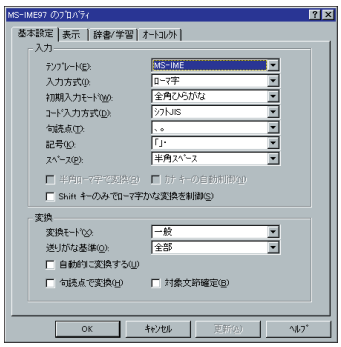
●かな入力の特長

キーに書かれた文字をそのまま打てばよいので、ローマ字のつづりを考えるのが面倒な人でもだいじょうぶです。次のような人に向いています。

・ローマ字を覚えていない人

●かな入力を使うには

1 ツールバーの をクリックする



「MS-IME97 のプロパティ」の画面が表示される

2 この をクリックして、

3 「かな」をクリックする

「ローマ字」が「かな」に変わる

4 「OK」をクリックする

日本語入力ツールバーの右端に「KANA」と表示される

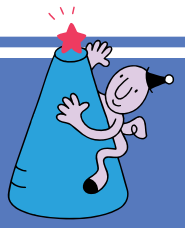
ポイント

かな入力にするためには、「MS-IME97 のプロパティ」画面で、「ローマ字」を「かな」に変更する。

これで、ひらがなや漢字を入力するときは、常にキーの上のかな文字を見て打つように設定されました。以後、同じような方法でローマ字入力に設定を変更しない限り、電源を切っても、この設定は変わりません。

ここで説明した方法以外に、【Alt】を押したまま【カタカナ／ひらがな】を押しても、かな入力とローマ字入力の設定を切り替えることができます。

ローマ字入力でひらがなを打つ

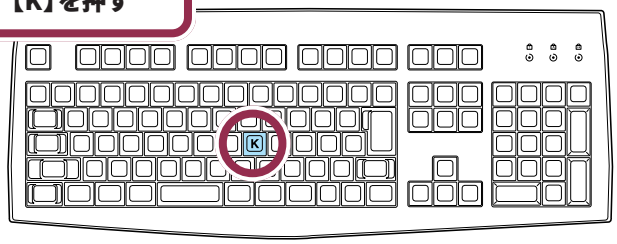


ここは、ローマ字入力に決めた人のためのページです。
最初に「こんにちは」と打ってみましょう。

参照
「かな入力」に設定を変更した人は→「かな入力でひらがなを打つ」（p.124）

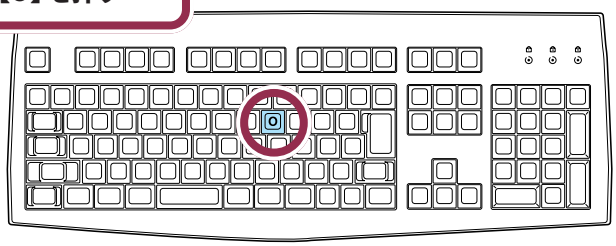
「こんにちは」と打つ

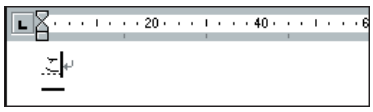
1 【K】を押す



「k」と表示される

2 【O】を押す



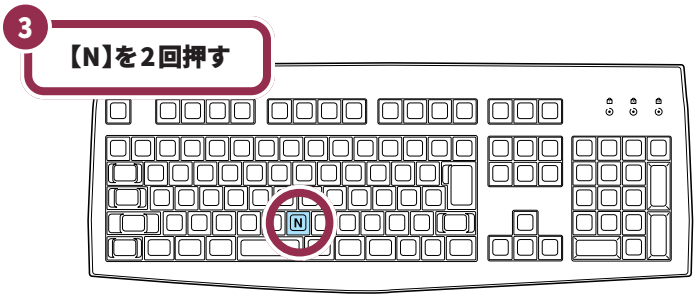


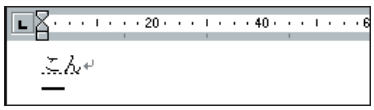
「こ」に変わる

文字はカーソルの位置に入る

ワープロのウィンドウ内で「｜」の点滅している位置から、右方向に文字が入っていきます。この「｜」を「カーソル」と呼びます。

ローマ字入力の場合、「あいうえお（AIUEO）」以外のひらがなは、まず最初のアルファベットが出て、次にひらがなに変わります。





【N】を続けて 2 回押すと「ん」が出る

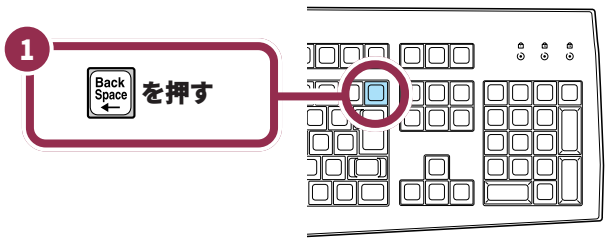
【N】を続けて 2 回押すと「ん」が出る

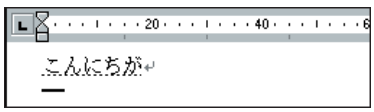
「ん」と打つには、【N】を続けて 2 回押します。

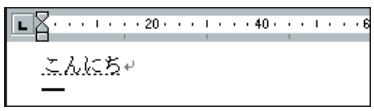
「ち」は、【C】【H】【I】でも OK

ヘボン式のローマ字つづりでは、「ち」を「CHI」と書きますが、その方法でもだいじょうぶです。

文字を打ち間違えたら







最後に打った文字が消える

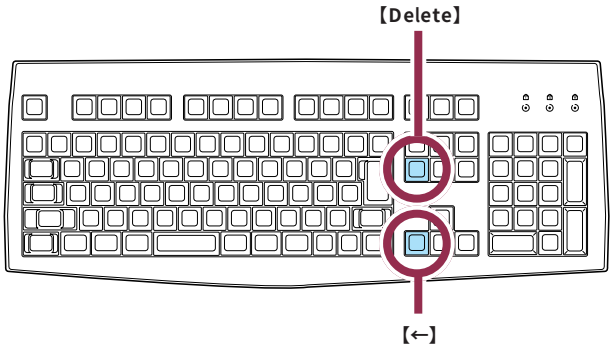
カーソルの左側の文字が消える

【BackSpace】を押すと、カーソルの左側の文字が消えます。
つまり、文字を間違えたらすぐに【BackSpace】を押すようにすれば、消す文字の数が少なくなります。

2 正しい文字を打ち直す

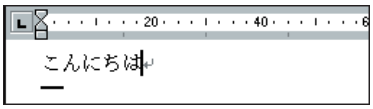
ポイント

打ち間違えたときは、Back Space を押すと、後ろから文字を消すことができる。



文字を確定する

1 【Enter】を押す



点線のアンダーラインが消える

ポイント

ひらがなが間違いなく打てたら、Enter を押して、文字を確定する

途中に間違えた文字があるとき

- 【BackSpace】を何度か押すと、右から順に打った文字が消えます。間違えたところまで戻してから、打ち直してください。
- 【←】（矢印のキー）を押してカーソルを前に戻してから、【Delete】を押す方法もあります。【Delete】を押した場合、カーソルの右側の文字を消すことができます。

【BackSpace】と【Delete】の違い

【BackSpace】は、カーソルの左側の文字を消す

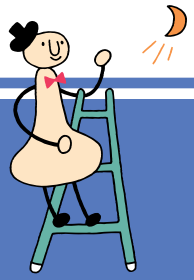
たいに が たに になる

【Delete】は、カーソルの右側の文字を消す

たいに が たい になる

文字の確定とは

ワープロで文字を打っていくときは、まずひらがなを打って、それを漢字に変えたり、ひらがなのまま残したりします。ここでは、「こんにちは」をひらがなのまま残しておきたいので、そのための操作が必要なのです。打った文字が後から別の漢字やカタカナに変わってしまわないようにするための操作を「文字の確定」といいます。



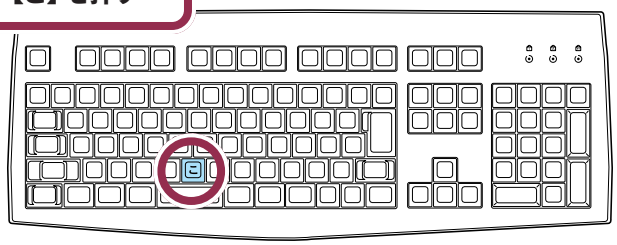
かな入力でひらがなを打つ

ここは、かな入力に設定を変えた人のためのページです。最初に「こんにちは」と打ってみましょう。

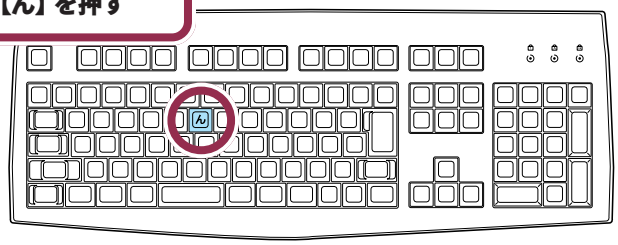
参照
「ローマ字入力」で使用する人は→「ローマ字入力でひらがなを打つ」(p.121)

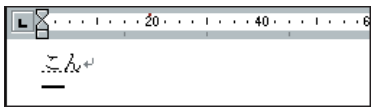
「こんにちは」と打つ

1 【こ】を押す



2 【ん】を押す

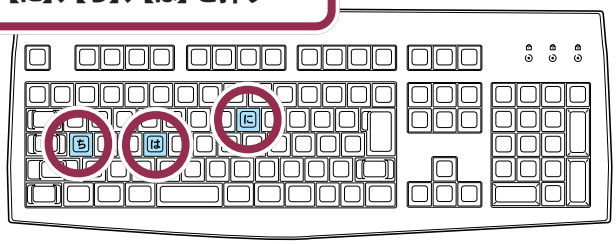


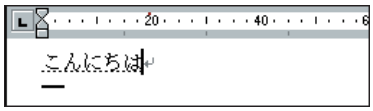


文字はカーソルの位置に入る

ワープロのウィンドウ内で「｜」の点滅している位置から、右方向に文字が入っていきます。この「｜」を「カーソル」と呼びます。

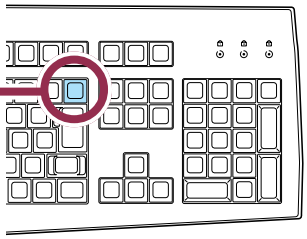
3 【に】、【ち】、【は】と押す

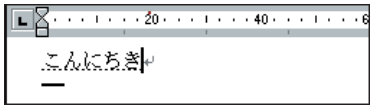


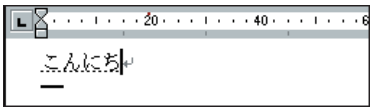


文字を打ち間違えたら

1 Back Space を押す







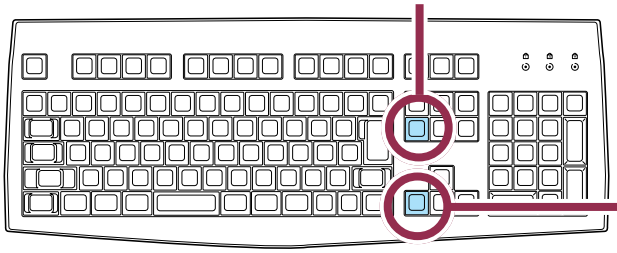
最後に打った文字が消える

2 正しい文字を打ち直す

ポイント

打ち間違えたときは、Back Space を押すと、後ろから文字を消すことができる。

【Delete】



【←】

カーソルの左側の文字が消える

【BackSpace】を押すと、カーソルの左側の文字が消えます。
つまり、文字を間違えたらすぐに【BackSpace】を押すようにすれば、消す文字の数が少なくなります。

途中に間違えた文字があるとき

- 【BackSpace】を何度か押すと、右から順に打った文字が消えます。間違えたところまで戻してから、打ち直してください。
- 【←】（矢印のキー）を押してカーソルを前に戻してから、【Delete】を押す方法もあります。【Delete】を押した場合、カーソルの右側の文字を消すことができます。

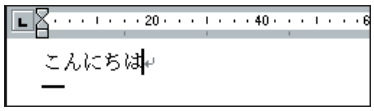
【BackSpace】と【Delete】の違い

【BackSpace】は、カーソルの左側の文字を消す
たいに が たに になる

【Delete】は、カーソルの右側の文字を消す
たいに が たい になる

文字を確定する

1 【Enter】を押す



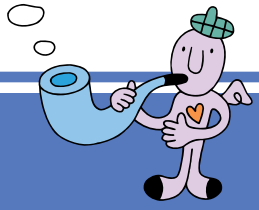
点線のアンダーラインが消える

ポイント

ひらがなが間違いなく打てたら、Enter を押して、文字を確定する。

文字の確定とは

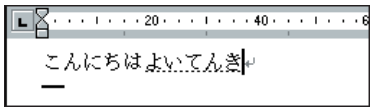
ワープロで文字を打っていくときは、まずひらがなを打って、それを漢字に変えたり、ひらがなのまま残したりします。ここでは、「こんにちは」をひらがなのまま残しておきたいので、そのための操作が必要なのです。打った文字が後から別の漢字やカタカナに変わってしまわないようにするための操作を「文字の確定」といいます。

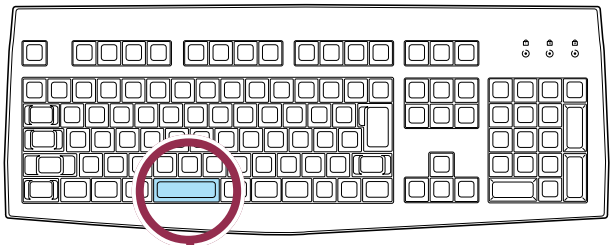


漢字を打つ

今度は、漢字を混ぜて「よい天気」と打ってみます。

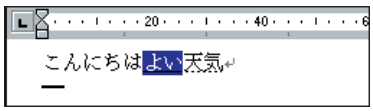
1 「よいてんき」とひらがなで打つ





2 【スペース】を押す

「てんき」が「天気」に変換される



3 【Enter】を押して、文字を確定する

ポイント

漢字に変換するには、ひらがなを打ってから、【スペース】を押す。

ローマ字入力の場合

【Y】【O】【I】【T】【E】【N】【N】【K】【I】

かな入力の場合

【よ】【い】【て】【ん】【き】

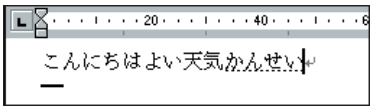
文節ごとの変換

「よいてんき」と打って【スペース】を押すと、「よい天気」と変換され、「よい」が白黒反転して見えます。これは、「よい」と「天気」の 2 つに区切って変換が行われたことを意味しています。このような区切りのことを「文節」と呼びます。【→】を押すと、次の文節（この例では「天気」）に移ります。

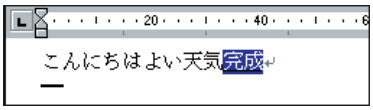
同音語を見る

「貴社」と「汽車」など、日本語には同音語がたくさんあるので、思った通りの漢字がでてこなかったときの操作も練習してみましょう。

1 「かんせい」とひらがなで打つ



2 【スペース】を押す



3 あと2回【スペース】を押す

「完成」の同音語の一覧が表示され、3番目の候補「慣性」が反転する

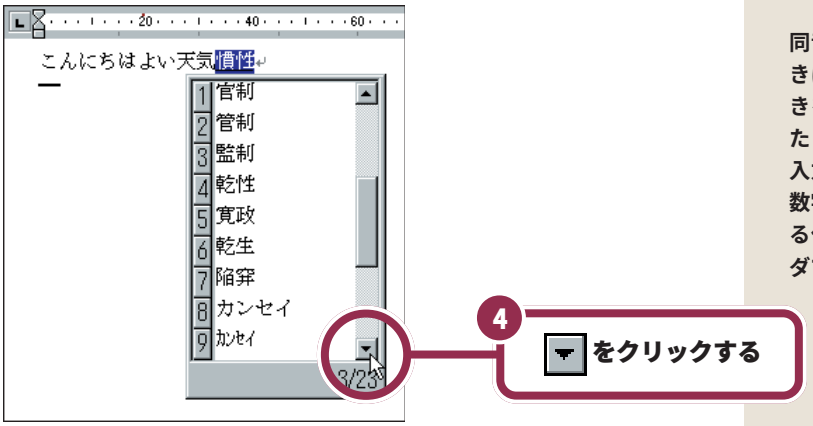
ローマ字入力の場合

【K】【A】【N】【N】【S】【E】【I】

かな入力の場合

【か】【ん】【せ】【い】

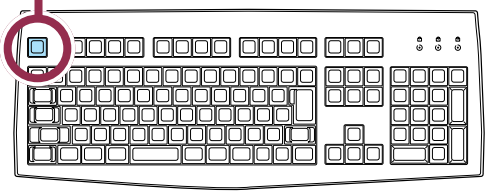
候補の一覧の下に「3/23」と出ているのは、「かんせい」という読みで変換できる単語が23種類あることを意味しています。

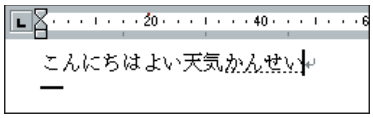


同音語の一覧がスクロールする

同音語の候補が 11 種類以上あるときは、▼をクリックして、一覧の続きを見ます。目的の漢字が見つかったら、その番号を入力します（「かな入力」の場合、キーボード右側にある数字キーを使います）。番号を入力する代わりに、目的の漢字を一覧上でダブルクリックしてもかまいません。

5 いまは同音語を見るだけなので、【Esc】を押す

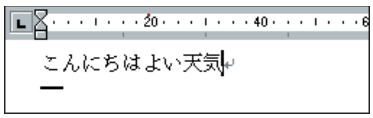




変換を取り消すときは、【Esc】

【Esc】を押すと、変換を取り消して、打ち込んだひらがなの読みに戻ります。もう一度【Esc】を押すと、ひらがなの読みも消えます。

6 もう一度【Esc】を押す



確定したら【Esc】は無効

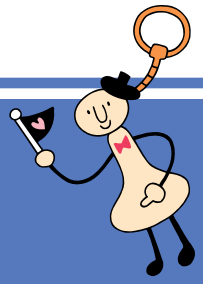
【Enter】を押して、変換が確定した後は、【Esc】を押しても漢字をひらがなに戻したりすることはできません。【BackSpace】で後ろから文字を消してから、正しく打ち直してください。

7 Enter を押して改行する

ポイント

別の同音語に変換したいときは、スペースをあと 2 回押し、一覧から候補を選択する。

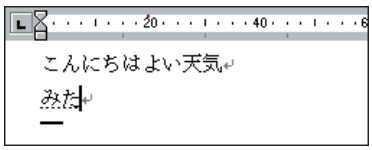
自分の名前を打ってみる



今度は自分の名前を漢字で打ってみましょう。ここでは、「三田一郎」という名前を例に説明します。ほとんどの名前は一度で変換できますが、一度で変換できない名前の場合も説明します。

苗字を打つ

1 自分の苗字をひらがなで打つ



「みた」（三田）という苗字の場合

●促音（小さい「っ」）

「ほった（堀田）」などのように、途中に小さい「っ」（促音）が入るときは次のようにします。

・ローマ字入力：子音を続けて打つ
　例：【H】【O】【T】【T】【A】

・かな入力：【Shift】を押したまま【つ】を押す

●濁音（「が」、「ば」など）

「ちば（千葉）」などのように、濁音が入るときは次のようにします。

・ローマ字入力：濁音のつづりを打つ
　例：【T】【I】【B】【A】

・かな入力：清音に続けて濁点のキーを押す
　例：【は】を押したあと、濁点のキーを押す

●拗音（小さい「ょ」など）

「きょうもと（京本）」などのように、途中に小さい「ゃ」「ゅ」「ょ」（拗音）が入るときは次のようにします。

・ローマ字入力：拗音のつづり（KYA、SYA など）を打つ
　例：【K】【Y】【O】【U】【M】【O】【T】【O】

・かな入力：【Shift】を押したまま【や】【ゆ】【よ】を押す

チェック!!

以下の手順では、画面の表示がこのマニュアルの例と異なる場合があります。これは、パソコンに内蔵された辞書が、新たな漢字を変換するたびに、次回からその漢字を最初に表示するように作られているためです。文節の区切りについても、直前に変換した区切りが優先して表示されます。このため、画面の表示がこのマニュアルと違っていても故障やトラブルではありません。このマニュアルの説明を参考にして、正しい漢字を探してください。

ローマ字入力の場合

【M】【I】【T】【A】

かな入力の場合

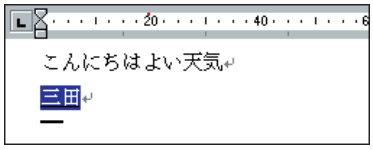
【み】【た】

●半濁音（ぱ、ぺなど）

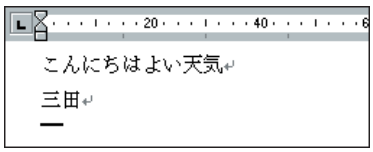
「しんぺい（新平）」などのように、半濁音が入るときは次のようにします。

・ローマ字入力：半濁音のつづりを打つ
　例：【S】【I】【N】【N】【P】【E】【I】
・かな入力：清音に続けて半濁点のキーを押す
　例：【へ】を押したあと、半濁点のキーを押す

2 【スペース】を押す



3 【Enter】を押して、文字を確定する



目的の漢字に確定する

●一度で正しく変換できないとき（文節が分かれる場合）

「しだはら（志田原）」のように複数の文節に分けられてしまうような苗字の場合は、【スペース】を押しても一度で正しく変換できません。「しだ原」のように変換され、「しだ」の部分が白黒反転します。この場合、次のように操作します。

1. 【スペース】をあと 2 回押し、「しだ」の同音語の一覧を出す
2. 「志田」の番号を押す
3. 「志田原」と変換されたのを確かめたら、【Enter】を押して、文字を確定する

うまく変換できたときも、練習しておこう

ワープロで普通の文章を書くときも、思った通りに変換できないことはあります。同音語を探したり、文節の区切りを変えたりする操作は、普通の文章を書くときでも同じです。左の説明を読んで練習しておきましょう。練習で打った文字は、そのままにしておいても構いませんが、気になる場合は、【BackSpace】などで消してください。

●文字の確定方法には 2 種類ある

「よいてんき」とひらがなを打って「よい天気」に変換されたときは、【Enter】を押して文字を確定させました。「しだはら（志田原）」の場合、「しだ」の同音語の一覧から番号を押すと、すぐに「志田」が確定し、同時に「原」が変換されました。つまり「志田」のほうは一覧から目的の漢字を選んで確定し、「原」のほうは【Enter】を押して確定したことになります。

【スペース】を押して目的の漢字に変換されたときは、【Enter】を押して文字を確定する。同音語の一覧から目的の漢字を選んだときは、その時点で文字が確定する。

●文節の区切りがおかしいとき

「尾佐竹」と書いて「おさたけ」と読むような苗字の場合は、スペースを押しても「長武」のように変換されてしまい、同音語を探すこともできません。文節の区切りを変えて同音語を探す方法を説明します。

1. 「おさたけ」と入力する
2. 【スペース】を押す（「長武」と間違って変換される）
3. 【Shift】を押したまま【←】を押す
4. 「長」が「おさ」に戻り、「お」の下にアンダーラインが出る
5. 【スペース】を 3 回押し、「お」の同音語の一覧を出す
6. 「尾」の番号を押す
7. 「尾」が正しく変換され、「さたけ」が「佐竹」と変換される
8. 【Enter】を押して、文字を確定する

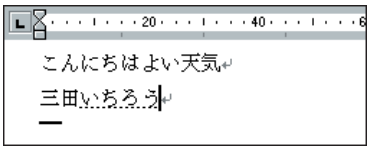
●目的の漢字が見つからないとき

「御園生」と書いて「みそのお」と読むように、通常の読み方で探せない苗字の変換方法を説明します。

1. 「みその」と入力する
2. 【スペース】を 3 回押し、候補から「御園」の番号を押す
3. 「いき」と入力する
4. 【スペース】を 3 回押し、候補から「生き」の番号を押す
6. 【BackSpace】を押して、余分な「き」を消す

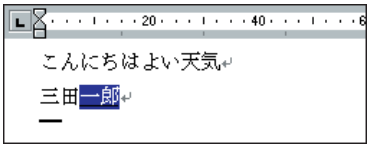
名前を打つ

1 自分の名前をひらがなで打つ



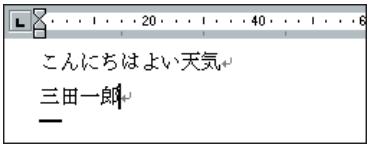
2 スペースを押す

一度で目的の漢字に変換される



3 正しく変換されたことを確かめて、【Enter】を押す

目的の漢字に確定する（色が黒に変わる）



4 もう一度【Enter】を押して、改行する

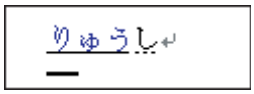
●変換の区切りがおかしいとき

例えば「隆史」と書いて「りゅうし」と読む名前の場合、「りゅうし」とひらがなを打ってからスペースを押すと、「粒子」と変換されてしまいます。

これは、「りゅう」と「し」の 2 つの文節に区切って変換する必要があるのに、パソコンが勝手に「りゅうし」という 1 つの文節だと思って変換してしまったことが原因です。日本語は複雑な言語ですから、ときには、パソコンが正しい文節を判断できないことも起こります。このような場合、人間のほうで文節の区切りを変えてやる必要があります。

1 【Shift】を押したまま【←】を 1 回押す

変換が元に戻り、「りゅう」に下線が付く



ローマ字入力の場合

【I】【T】【I】【R】【O】【U】

かな入力の場合

【い】【ち】【ろ】【う】

【Shift】＋【←】か【→】で区切りを変える

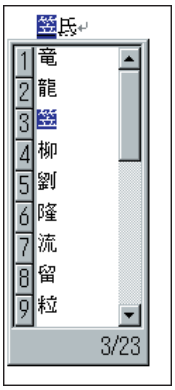
【Shift】を押したまま【←】か【→】を押すと、変換の区切りを変えられます。ここでは、【←】を 1 回押したので、「粒子」が「りゅう」と「し」に分かれました。下線付で表示されている部分が新たに変換の対象となる文節です。

2 【スペース】を1回押す

「りゅう」が「竜」に変換される

3 【スペース】を2回押す

「りゅう」に対応する同音語の一覧が表示される

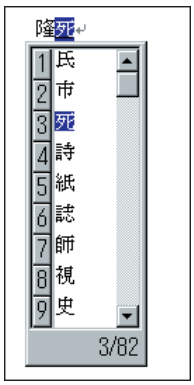


4 「隆」の番号を押す

「隆」は正しく変換されたが、「氏」が間違ったまま

5 【スペース】を2回押す

「し」に対応する同音語の一覧が表示される



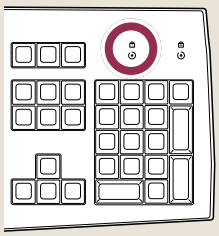
このマニュアルの例では、「隆」は6番目に表示されているので、数字キーの【6】を押します。

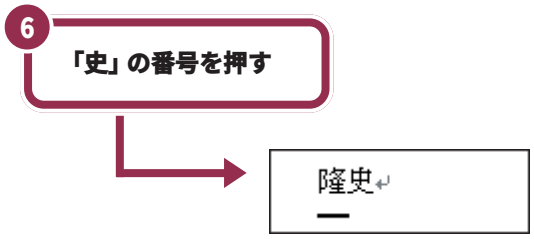
チェック!!

「かな入力」の場合、目的の漢字を番号で選ぶ場合は、必ずキーボード右側の数字キーを使ってください。

チェック!!

キーボード右上の[1]下のランプが消えているときは、数字キーが働きません。【NumLock】を押し、ランプを点灯してください。





ポイント

文節の区切りが間違っているときは、【Shift】を押したまま【←】か【→】を押して、文節の区切りを正しく直してから、もう一度【スペース】を押す。

●漢字を一文字ずつ変換する

「一二三」と書いて「ひふみ」と読ませるような名前の場合、これまでに説明したような同音語を探す方法や、文節の区切りを変える方法では、うまく変換することができません。次の手順を参考にして、漢字を一文字ずつ変換してください。

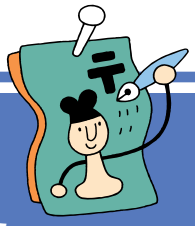
1 「いち」とひらがなを打つ
2 【スペース】を押し、同音語を探して「一」に変換する
3 「に」とひらがなを打つ
4 【スペース】を押し、同音語を探して「二」に変換する
5 「さん」とひらがなを打つ
6 【スペース】を押し、同音語を探して「三」に変換する

面倒でも、しっかりマスターしよう

文節の区切りを変える操作は、はじめのうちは面倒に感じるかもしれませんが、ワープロで日本語の文章を作成するときには、必ず出てくる操作なので、しっかりマスターしましょう。

●練習問題●

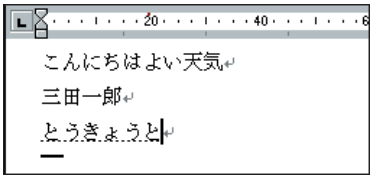
「わたしはいしゃ」とひらがなを打って、【スペース】を押すと「私は医者」と変換されます。これを、文節の区切りを変えて「私歯医者」と変換しなおしてみましょう。



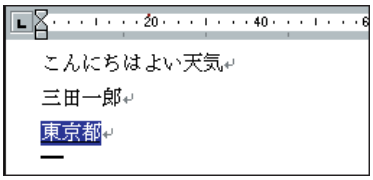
住所を打つ

続けて、自分の住所を打ってみましょう。
ここでは「東京都港区芝５－７－１　サンアパート」という住所を例に説明します。カタカナの打ち方も一緒に練習しておきましょう。

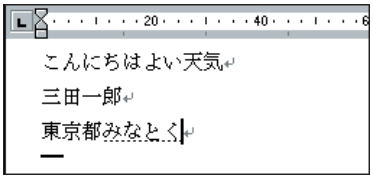
1 自分の住所の都道府県名を打つ



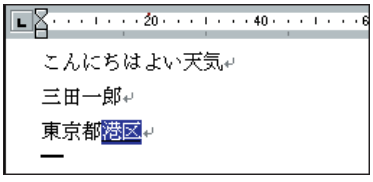
2 【スペース】を押す



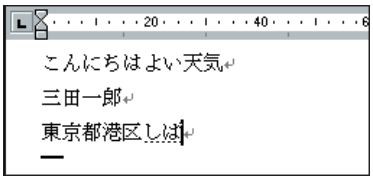
3 市、区、郡の名前を打つ



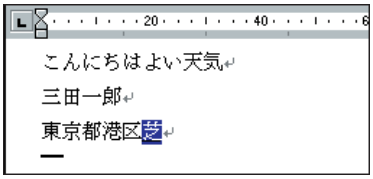
4 【スペース】を押す



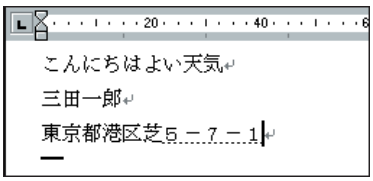
5 町名を打つ



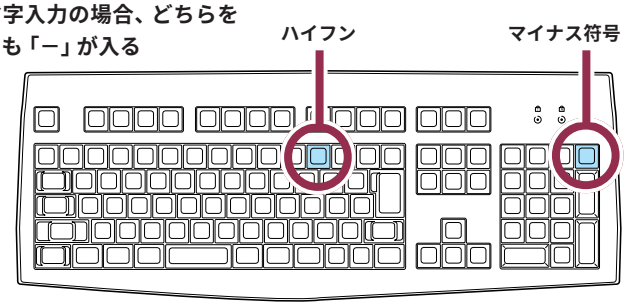
6 【スペース】を押す



7 番地を打つ

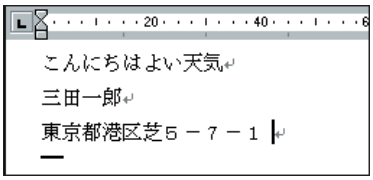


ローマ字入力の場合、どちらを使っても「−」が入る



8 【Enter】を押して、確定する

9 【スペース】を押す



番地の後ろに 1 文字分の空白ができる

正しく変換されないとき

【Shift】を押したまま【←】や【→】を押して、変換の区切りを直してから【スペース】を押します。

参照
変換の区切りを変える方法→「変換の区切りがおかしいとき」（p.133）

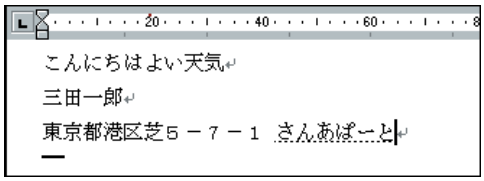
かな入力で数字を打つには

キーボード右側の数字キーを使うと数字を打つことができます。「−」（ハイフン）は、マイナス符号のキーを使って打ちます。

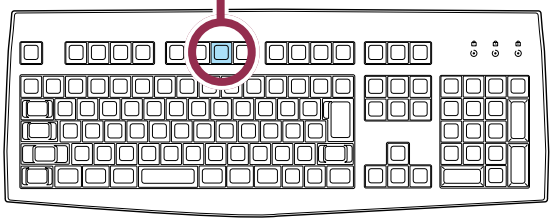
ひらがなを打たずに【スペース】を押すと、空白（スペース）を入れることができます。

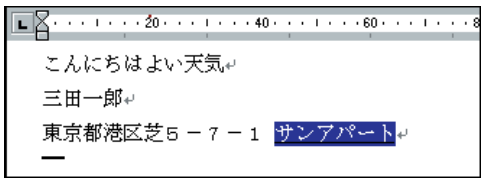
カタカナを打つ

1 カタカナにしたい文字を
ひらがなで打つ



2 F7 を押す





3 【Enter】を押して、確定する

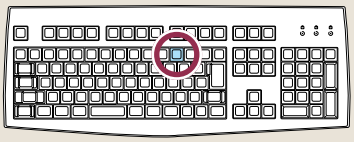
4 【Enter】を押して、改行する

ポイント

カタカナを打つには、ひらがなを打ってから【F７】を押す。

ローマ字入力での「ー」（長音）

「ー」は次のイラストの ^ ほ を押すと入ります。このキーは、数字の後に続けて押すとハイフン（－）が打て、ひらがなやカタカナに続けて押すと長音記号（ー）が打てます。



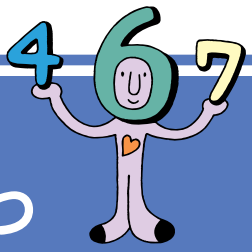
かな入力で「ー」（長音）

「ー」は次のイラストの ー ろ を押すと入ります。

【スペース】でもOK

「マンション」や「アパート」など、日本語の中に定着した外来語は、パソコンに内蔵された辞書が覚えています。このため、漢字の言葉と同じように、ひらがなを打ってから【スペース】を押してもカタカナに変換できます。この例のように「さんあぱーと」と入力して、【スペース】を押すと「さんアパート」と変換され、「さん」が白黒反転した状態になるので、そこで【F７】を押しても「サンアパート」に変換できます。

電話番号と生年月日を打つ



最後に、電話番号と生年月日を打ってみましょう。形よく仕上げるために、住所のときに打った数字よりも幅の狭い文字で打ってみます。

用語

半角文字

ひらがなや漢字などは全角という幅の文字です。その半分の幅の文字を半角文字といいます。半角文字は、電話番号のように数字が続く所や、英単語などでアルファベットが続く所などで使います。漢字やひらがなは、半角文字にすることができません。

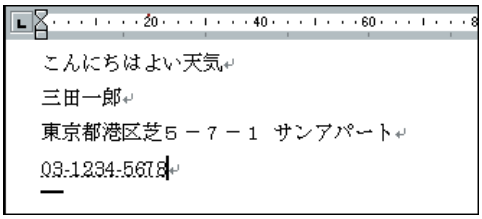
電話番号を打つ

1 日本語入力ツールバーの あ をクリックして、

2 「半角英数」をクリックする

この部分の表示が「A」に変わる

3 自分の電話番号を打つ



数字が続くときは、キーボード右側の数字キーを使います。ハイフンは、【＋】の上にある【－】（マイナス符号）を使って入力できます。

4 【Enter】を押して、確定する

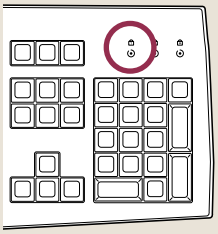
5 【Enter】を押して、改行する

ポイント

半角の数字やアルファベットを打つときは、日本語入力ツールバーの あ をクリックして、「半角英数」をクリック。日本語入力ツールバーの表示が次のように変わるのを確かめてから。

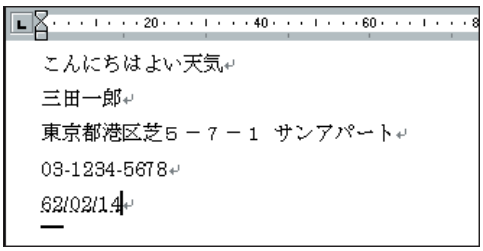
チェック!!

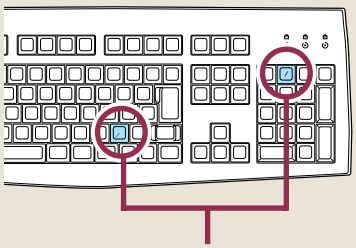
キーボード右上の 1 下のランプが消えているときは、数字キーが働きません。【NumLock】を押し、ランプを点灯してください。



生年月日を打つ

1 「西暦の下2桁/月/日」の形式で、自分の生年月日を打つ





「/」（スラッシュと呼ぶ）
どちらを使ってもよい

●日付の形式

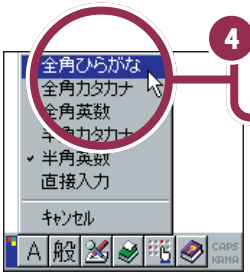
パソコンで日付を入れるときに、もっとも一般的な形式は、次のようなものです。

・年と月、月と日の間は「/」で区切る
・年号は西暦4桁（または下2桁）を使う
・月日が1桁のときは、頭に0を付ける

年号に元号を使いたいときは、昭和62年なら「S62」、平成9年なら「H09」のように先頭に元号の頭文字を付けます。

2 【Enter】を押して、確定する

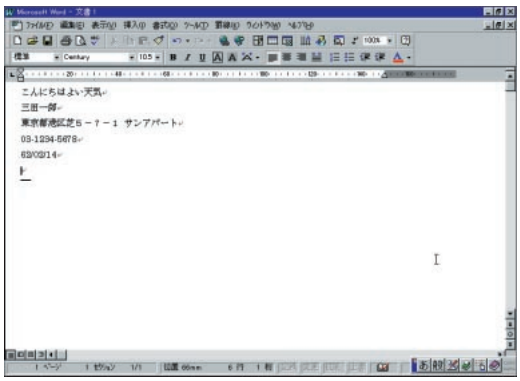
3 日本語入力ツールバーの あ をクリックして、



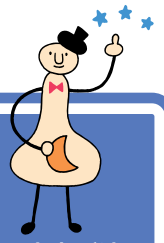
4 「ひらがな」をクリックする

この部分の表示が「あ」に変わる

5 【Enter】を押して、改行する



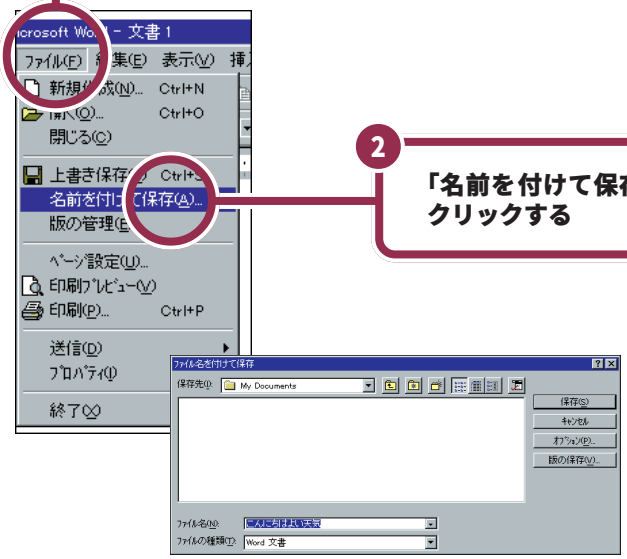
完成した、第 1 号ワープロ文書



文書を保存する

このまま、終わってしまうと、せっかく作った文書が消えてしまいます。記念すべきワープロ第1号文書をパソコンの中に保存しておきましょう。

1 「ファイル」をクリックする



2 「名前を付けて保存」をクリックする

保存するための画面が表示される

3 「ファイル名」の欄に「こんにちはよい天気」と反転表示されていることを確かめる

4 「れんしゅう１」とひらがなを打つ

「ファイル名」の欄に、文字が入る

5 【スペース】を押す

「練習１」と漢字に変換される

作成した文書の１行目から先頭の数文字が自動的に、ファイル名として表示されます。このままではわかりにくいので、ファイル名を入力しなおします。

用語

ファイル名

パソコンの中では、さまざまなデータが「ファイル」という単位で保存されています。いまワープロで作ったばかりの文書も、ファイルの１つとして保存されます。あとから探しやすいように、それぞれのファイルには名前（ここでは、「練習１」）を付けます。

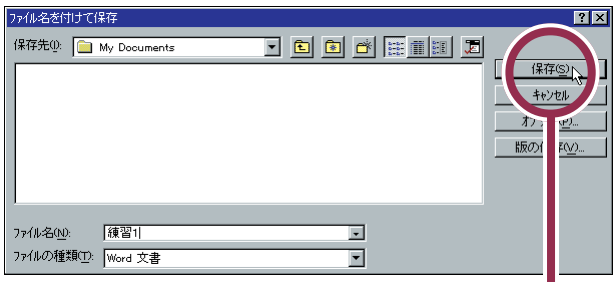
チェック!!

ファイル名に使用できない文字

半角文字や記号の中にはファイル名として使ってはいけないものがあります。次の半角文字は使用できません。

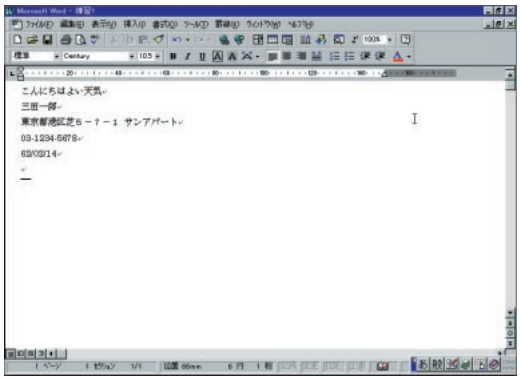
\ / : * ` < > |

6 【Enter】を押して、文字を確定する



7 「保存」をクリックする

「保存」をクリックすると、この画面に戻る



8 ウィンドウ左上の表示が「Microsoft Word － 練習 1」になっていることを確かめる。

画面左上に、保存したファイル名、「練習 1」が表示される

ポイント

新しくワープロで作った文書を保存するときは、「ファイル」をクリックし「名前を付けて保存」をクリックする。好きなファイル名を付けてから、「保存」をクリックする。

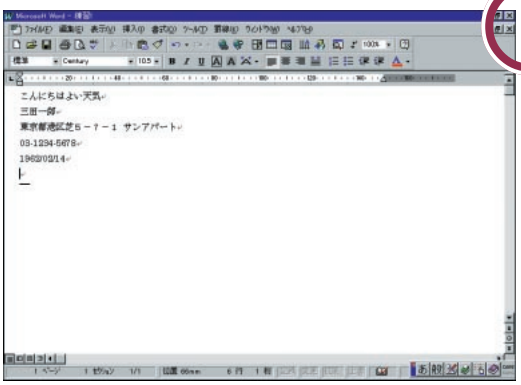
Wordを起動すると最初に、ウィンドウ左上には便宜的に「文書 1」という名前が付けられています。このウィンドウで文書を作成し、名前を付けて保存すると、ウィンドウ左上の表示は、あなたが付けたファイル名に置き換えられます。

Wordを終わりにして、パソコンの電源を切る

パソコンで自分の名前や住所が打てるようになれば、たいしたものです。すぐにワープロを使いこなせるようになりますよ。でも、いまはここで一息入れましょう。

Word を終了する

1 上のほうの [X] をクリックする。



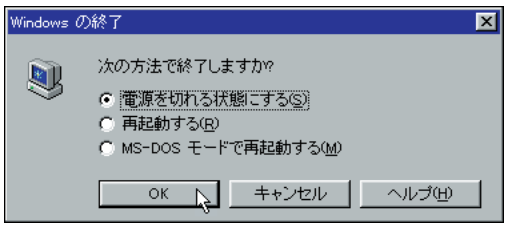
Word が終了し、
ランチ - NX に戻る

参照
もっとワープロを練習するには→『STEP 2　入門』PART4「もっとWord を使いこなす」

パソコンの電源を切る

1 画面左下にある「スタート」をクリックする

2 「Windows の終了」をクリックする



この画面が出る

3 「OK」をクリックする

4 ディスプレイの電源スイッチを押す
ディスプレイの電源ランプが消える

チェック!!
「電源を切れる状態にする」の前に◉が付いていることを確かめてください。別の場所に◉が付いていたら、「電源を切れる状態にする」の前の○をクリックして◉に変えてください。

「しばらくお待ちください」と短く表示されたあと、自動的にパソコン本体の電源が切れます。

このPARTのまとめ

ここでは、ワープロを利用してひらがなや漢字を打つ操作を練習しました。

ローマ字入力？ それとも、かな入力？

自分に合った入力方法を選んでください。→「ローマ字入力か、かな入力かを決める」（p.119）

文字の確定

ひらがなのままでよい個所を打ち終わったら、【Enter】を押して、変換を確定させる習慣を付けましょう。確定を忘れると、あとで思わぬところが漢字に変換されてしまいます。漢字に変換してから文字を確定する方法には、次の 2 種類があります。

- **【Enter】を押す**
  ひらがなを打って【スペース】を押し、目的の漢字に変換されたときは、【Enter】を押して文字を確定します（【Enter】を押さずに、続けて次の文字を打った場合も、確定されます）。
- **同音語の一覧から選ぶ**
  何回かスペースを押して、同音語の一覧が表示されたときは、目的の漢字の番号を選ぶと、文字が即座に確定します。

文節

「よいてんき」と打って【スペース】を押したときに「よい」と「天気」の 2 つに区切って変換されるように、パソコンが判断する変換の区切りが文節です。パソコンが文節を間違えることもあるので、人間が文節の区切りを直してやる必要があります。→「文節の区切りがおかしいとき」（p.133）

漢字への変換

ひらがなを打ってからスペースを押します。一度で思い通りの漢字にならないときは、あと 2 回スペースを押すと、同音語の一覧が表示されるので、番号で選びます。

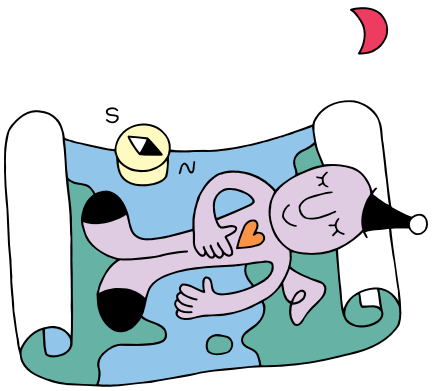
カタカナ

ひらがなを打ってから【F7】を押すと、カタカナが入力できます。「マンション」や「パソコン」などのように日本語に定着したカタカナ語は、ひらがなを打ってから【スペース】を押してもカタカナに変換できます。

半角文字

日本語入力ツールバーの あ をクリックして、「半角英数」をクリックすると、半角文字を打つことができます。数字やアルファベットが続く所では、半角文字を使ったほうが、文書の仕上がりが美しく見えます。

付　録



ローマ字つづり一覧

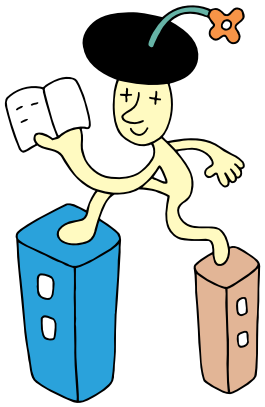
あ	い	う	え	お
a	i (yi)	u (wu)	e	o
か	き	く	け	こ
ka	ki	ku	ke	ko
さ	し	す	せ	そ
sa	si (shi)	su	se	so
た	ち	つ	て	と
ta	ti (chi)	tu (tsu)	te	to
な	に	ぬ	ね	の
na	ni	nu	ne	no
は	ひ	ふ	へ	ほ
ha	hi	hu (fu)	he	ho
ま	み	む	め	も
ma	mi	mu	me	mo
や	い	ゆ	いぇ	よ
ya	yi	yu	ye	yo
ら	り	る	れ	ろ
ra	ri	ru	re	ro
わ	うぃ	う	うぇ	を
wa	wi	wu	we	wo
が	ぎ	ぐ	げ	ご
ga	gi	gu	ge	go
ざ	じ	ず	ぜ	ぞ
za	zi (ji)	zu	ze	zo
だ	ぢ	づ	で	ど
da	di	du	de	do

ば	び	ぶ	べ	ぼ
ba	bi	bu	be	bo
ぱ	ぴ	ぷ	ぺ	ぽ
pa	pi	pu	pe	po
きゃ	きぃ	きゅ	きぇ	きょ
kya	kyi	kyu	kye	kyo
しゃ	しぃ	しゅ	しぇ	しょ
sya (sha)	syi	syu (shu)	sye (she)	syo (sho)
ちゃ	ちぃ	ちゅ	ちぇ	ちょ
tya (cha) (cya)	tyi (cyi)	tyu (chu) (cyu)	tye (che) (cye)	tyo (cho) (cyo)
にゃ	にぃ	にゅ	にぇ	にょ
nya	nyi	nyu	nye	nyo
ひゃ	ひぃ	ひゅ	ひぇ	ひょ
hya	hyi	hyu	hye	hyo
みゃ	みぃ	みゅ	みぇ	みょ
mya	myi	myu	mye	myo
りゃ	りぃ	りゅ	りぇ	りょ
rya	ryi	ryu	rye	ryo
ぎゃ	ぎぃ	ぎゅ	ぎぇ	ぎょ
gya	gyi	gyu	gye	gyo
じゃ	じぃ	じゅ	じぇ	じょ
zya (ja) (jya)	zyi (jyi)	zyu (ju) (jyu)	zye (je) (Jye)	zyo (jo) (jyo)
ぢゃ	ぢぃ	ぢゅ	ぢぇ	ぢょ
dya	dyi	dyu	dye	dyo
でゃ	でぃ	でゅ	でぇ	でょ
dha	dhi	dhu	dhe	dho

びゃ bya	びぃ byi	びゅ byu	びぇ bye	びょ byo
ぴゃ pya	ぴぃ pyi	ぴゅ pyu	ぴぇ pye	ぴょ pyo
てゃ tha	てぃ thi	てゅ thu	てぇ the	てょ tho
ふゃ fya	ふぃ fyi	ふゅ fyu	ふぇ fye	ふょ fyo
ふぁ fa	ふぃ fi	ふ fu	ふぇ fe	ふぉ fo
う゛ぁ ヴぁ va	う゛ぃ ヴぃ vi	う゛ ヴ vu	う゛ぇ ヴぇ ve	う゛ぉ * ヴぉ ** vo
ぁ la	ぃ li	ぅ lu	ぇ le	ぉ lo
ゃ lya	ぃ lyi	ゅ lyu	ぇ lye	ょ lyo

* 一太郎モデルの場合（ATOK11）
** Word モデルの場合（MS-IME97）

索　引



英字

Altキー 73
BackSpaceキー 77,94,96,122,125
CapsLockキー 77,83
Ctrlキー 77
Enterキー 30,76,94,123
Microsoft Windows 95 ファーストステップガイド 28
ProductID 28,37
ProductIDの入力 37
Shiftキー 79
ValueStarの設定 40
Windowsの終了 43,63,115,145
Word ..... 71,117～146
Wordを起動する 71
Wordを終了する 144

あ行

アース線 9,21
アース線の接続 21
アルファベットの小文字を打つ 75
アルファベットの大文字を打つ 83
一太郎 ..... 69,87～116
一太郎を起動する 69
一太郎を終了する 114
インターネット 51
ウィンドウ 50
ウィンドウを広げる 50

か行

改行 76
カーソル ..... 92～96,122～125
カタカナを打つ 109,138
かな入力 89,95,119,124
漢字を打つ ..... 98～106,127～135
記号を打つ ..... 79～82
起動する 48
キーボードの接続 13
キーボードを打つ ..... 75～84
クリック 35,46,49,65
結露 2
コンセント 7,24,25

さ行

最大化ボタン 48
使用許諾契約 36,69
数字を打つ 75,110,139
スクロール 36
セットアップ 29
促音（小さい「っ」） 101,130

た行

濁音 101,130
立ち上げる 48
ダブルクリック 59,65
長音を入力する 109,138
ディスプレイ 8,15
ディスプレイの接続 15
電源ケーブルの接続 23,24
電源スイッチ 28,29,44
電源の取り方 7
電源を入れる 28,45
電源を切る 43,63,68
電話回線の接続 ..... 18～20
同音語 99,128
閉じるボタン 62
ドラッグ 55

な行

名前の入力 ..... 32,101～106,130～135
日本語入力ツールバー 73,88,118
日本語入力のオン／オフ 73,74,88,118

は行

パソコンの接続 ..... 11～25
パソコンのセットアップ ..... 27～46
パソコンの置き場所 ..... 1～6
パソコンの置き方 8
日付（生年月日）の入力 111,141
半角文字 110,139
半濁音 102,131
ひらがなを打つ ..... 92～97,121～126
ファイル名 112,142
文書の保存 ..... 112～113,142～143
文節の区切り 104,133

文節の変換 98,127
ペイント 48
保存する 112,142
ポインタ 65

ま行

マイクロホンの接続 17
マウス 14,31
マウスの接続 14
マウスの動かし方 31,55,65
マウスポインタ 65
右クリック 65
文字の確定
.....94,97,102,116,123,127,132,146
モジュラーケーブル 4,18
文字を打ち間違えたら 93,122

や行

拗音（小さい「ょ」） 101,130

ら行

ランチ-NX 41
ローマ字のつづり方 148
ローマ字入力 89,119

わ行

ワープロを始める 69

わかる、できる、役に立つ!!

Step1 導入

PC98-NX SERIES

VALUESTAR NX

VS26D/VS23D/VS20C/VS16C(S)

初版 1997年10月
NEC
P

808-877566-003-A

ちきゅうにやさしい
みどりをまもる
このマニュアルはエコマーク認定の再生紙を使用しています。